

**ACTA RESOLUTIVA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE  
CONECTIVIDAD  
MARTES 13 DE ENERO DE 2015**

En el Distrito Metropolitano de Quito, a los trece días del mes de enero del año dos mil quince, siendo las 09h05, se instalan en sesión ordinaria, en la sala de sesiones No. 1 de la Secretaría General del Concejo Metropolitano de Quito, los miembros de la Comisión de Conectividad, concejales Abg. Daniela Chacón, MSc. Soledad Benítez y Sr. Jorge Albán, quien preside la sesión.

Se encuentran presentes los siguientes funcionarios: Dr. Julio Echeverría, Director del Instituto de la Ciudad; Ing. Jorge Lanás, Director Metropolitano de Informática; Ing. Elena Guerrero, funcionaria de la Secretaría General de Planificación; Abs. Diego Carrasco, y Jaime Izurieta, funcionarios de la Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad; Ing. Jorge Trujillo, funcionario de la Dirección Metropolitana de Informática; Abg. Lucía Balcázar, funcionaria de la Procuraduría Metropolitana; Dr. Fabián Sandoval y Srta. Ileana Guerrero, funcionarios del despacho del Concejal Jorge Albán; y, Abg. Ángel Armijos, funcionario del despacho de la concejala Abg. Daniela Chacón.

Secretaría constata el quórum legal y reglamentario, y da lectura al orden del día, el mismo que es aprobado.

**ORDEN DEL DÍA**

**1. Presentación de la versión final de la "PROPUESTA DE ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL MDMQ".**

El señor Concejal Jorge Albán señala que para esta nueva fase, ha recibido varias observaciones de la Concejala Abg. Daniela Chacón y de las Secretarías de Desarrollo Productivo y de Planificación, a la Propuesta de Ordenanza que regula la gestión de la información en el MDMQ, las mismas que luego del análisis de la conveniencia o no de incorporales, fueron añadidas, aquellas pertinentes, razón por la cual envió la última versión.

Realiza la presentación a través de Power Point, de las observaciones acogidas por la Presidencia y las no acogidas. Presentación que forma parte del acta.

**Concejala Abg. Daniela Chacón:** Señala que en la Disposición Transitoria 3ra, en la parte que expresa: "que permita a la ciudadanía un mecanismo adecuado y expedito que evite la presentación de una solicitud al juez para exigir la entrega de la información", lo que se está dando es un procedimiento alternativo, supuestamente tendrá que ser adecuado y

expedito para que el ciudadano escoja si quiere irse por vía judicial o por vía administrativa, y sugiere que debería constar solamente "un mecanismo adecuado, expedito y alternativo".

**Concejal Sr. Jorge Albán:** Indica que se han incorporado las observaciones de la Secretaría de Planificación, que se acogieron los conceptos que proponía, y que hubo observaciones que no fueron incorporadas. Sobre esa base, señala que hay tres temas para discutir:

- 1) Solo por ley se determinará qué información es reservada y confidencial.
- 2) Infracciones y Sanciones
- 3) Participación Ciudadana

Además, señala que en el tema de Infracciones y Sanciones, hay procedimientos para sancionar a funcionarios públicos que están incumpliendo una norma, lo que aquí se hace es tipificar este tipo de infracciones, pero para eso se debe seguir el mismo proceso que está reglamentado en el procedimiento administrativo legal.

**Concejala Abg. Daniela Chacón:** Señala que se está añadiendo un procedimiento adecuado que en el término de 90 días, el Procurador tendrá que generar, lo que solicitaría al Procurador es que bajo esta ordenanza se está creando un régimen de sanciones e infracciones que sería aplicado bajo el mismo procedimiento administrativo ya existente, pero en el caso específico de violaciones al acceso a la información se aplicarán las sanciones de la ordenanza.

**Concejal Sr. Jorge Albán:** Manifiesta que el tercer tema a discutir, es el de Participación Ciudadana; la propuesta que realizó la Secretaría de Planificación es que los ciudadanos puedan participar en forma abierta en el análisis de las iniciativas de política pública, ser soporte en las decisiones del gobierno autónomo descentralizado, en la definición de política y normativa; esto no es viable, porque existen mecanismos específicos para que la ciudadanía defina las políticas, como son las consultas, etc.

**Ing. Elena Guerrero, funcionaria de la Secretaria de Planificación:** Señala que en la Secretaria de Planificación se manejan los principios de gobierno abierto, que es la nueva política que trata de la transparencia, de la participación ciudadana y la colaboración. Transparencia es poner de manera proactiva la información en formatos que sean reutilizables; y, sobre la participación ciudadana manifiesta que se refiere a que se creen mecanismos, aplicaciones o plataformas que garanticen la respuesta del ciudadano. Mediante foros y talleres se invita a la ciudadanía a participar, para garantizar una acción

directa del municipio que transparente la información y haya un aplicativo en el sistema, que permita opinar; con eso se está garantizando la participación ciudadana.

**Concejala Abg. Daniela Chacón:** Manifiesta que en el principio de Participación Ciudadana se debe determinar que el acceso a la información transparente y veraz, permite a la ciudadanía a participar; sin embargo, la regulación de los mecanismos de la Participación Ciudadana, debe constar en la ordenanza de Participación Ciudadana, para que no se mezclen los conceptos y no se regule aquí algo que debe ser regulado desde otra instancia.

**Concejal Sr. Jorge Albán:** Señala que en la parte de información pública se debe poner "de manera proactiva y oportuna, en formatos de datos abiertos", para complementar lo que se refiere a transparencia, esos son los temas que se deben analizar.

Así mismo, se debe aumentar una disposición transitoria 4ta que diga "La Secretaría de Planificación realizará un inventario y establecerá los modelos de catalogación de información y modelos de almacenamiento, en un plazo de 180 días"

**Concejala Abg. Daniela Chacón:** En el Art. 21 de las Políticas y Seguimiento, señala que la Comisión de Conectividad del Concejo Metropolitano realiza tareas de generación de políticas y hará el correspondiente seguimiento. No se debería poner Comisión de Conectividad, porque el día de mañana puede cambiar el nombre de la comisión, sugiere decir la "comisión respectiva" o la "comisión del ramo".

En el Art. 42, segundo párrafo, referente al acceso a la información, señala que el funcionario municipal tendrá un plazo de 15 días más cinco, para contestar el requerimiento, la ley habla de 10 días de plazo, por lo que debe ser concordante con la ley.

**Concejala MSc. Soledad Benítez:** Señala que hará llegar las observaciones sobre el tema de sanciones.


Analizado este Proyecto de ordenanza y una vez recogidas las observaciones realizadas al mismo, la Comisión resuelve, solicitar a Procuraduría Metropolitana, que en el plazo de 8 días emita el informe y criterio legal poniendo énfasis en el Capítulo X, de Infracciones y Sanciones y a la Secretaría de Planificación el informe técnico, los mismos que se pondrán en conocimiento del Concejo Metropolitano para su aprobación.

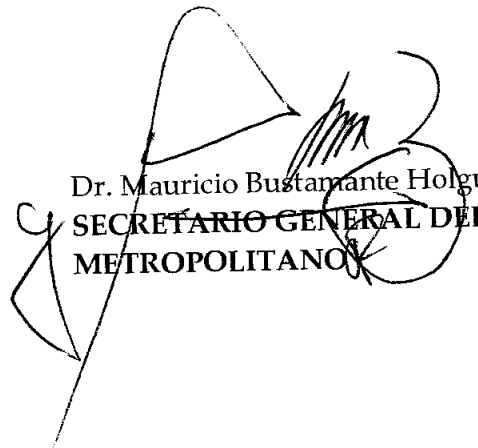
g  
3

2. Varios

No hay temas que tratar en este punto.

Se clausura la sesión a las 09h47, y firman para constancia de lo actuado el señor Presidente de la Comisión de Conectividad, y el señor Secretario General del Concejo Metropolitano.

  
Sr. Jorge Albán Gómez  
**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN  
DE CONECTIVIDAD**  
Jenny A.  
14-01-2015

  
Dr. Mauricio Bustamante Holguín  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO  
METROPOLITANO**

13/11/15

PROPUESTA DE ORDENANZA METROPOLITANA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN  
EN EL MDMQ (VERSIÓN 9 DE DICIEMBRE DE 2014)

OBSERVACIONES RECIBIDAS AL 7 DE ENERO 2015

**LO ACOGIDO POR LA PRESIDENCIA**

CONSEJO DANIEL CHACÓN	OBSERVACIÓN	UBICACIÓN
Exposición de motivos	Mencionar Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional y Ley Orgánica de Empresa	Considerandos
Arts. 8 y 28	Repetitivo "Oportunidad de información"	Eliminado anterior Art. 28
Glosario	Orden alfabético	Glosario
Glosario "Información confidencial"	Actualizar artículos constitucionales	Glosario literal (d)
Art. 18	Derecho de acceso a información / Reserva y confidencialidad	Art. 28
Arts. 11 y 13	Se repiten definiciones ya en Glosario	Glosario
Glosario	Información estratégica	Glosario literal (h)
Art. 34	Eliminar "información fundamental"	Glosario
Art. 40	Eliminar "o su representante legal"	Art. 41
Disposición Transitoria 3ra.	Se vulnera derecho ciudadano de tutela judicial	Disposición Transitoria 3ra.
Capítulo X "Infracciones y Sanciones" / DT 3ra.	Duplicidad de procedimientos	Art. 48
Transitoria derogatoria	Incluir eliminación Ordenanza 0159	Disposición derogatoria

SECRETARÍA DE DESARROLLO Y P.C.	OBSERVACIÓN	UBICACIÓN
Objeto y principios generales	Incorporar principio LOTAIP sobre propiedad información pública	Art. 4
Art. 1	Ordenanza como garantía al acceso a la información pública	Art. 1
Capítulo IV Ámbitos SMI	Incluir Sistema de Indicadores	Art. 15
Disposición Transitoria	Presentación de Sistema de Indicadores	Disposición Transitoria 4ta.
Art. 37 Capítulo IX	Concordancia con LOTAIP	Art. 42

P21

## LO QUE NO ACOGE LA PRESIDENCIA

C. DANIELA CHACÓN	OBSERVACIÓN	
Art. 25	Sólo por Ley se determinará qué información es reservada y confidencial	Véase Art. 29 "De la presentación de informes"
Capítulo X "Infracciones y Sanciones"	No se establece procedimiento para acceso	No procede

## TEMAS A DISCUTIR

- ¿Sólo por Ley se determinará qué información es reservada y confidencial?
- Infracciones y Sanciones
- Participación ciudadana

Enero 7, 2014

13/01/15

## PROYECTO DE ORDENANZA METROPOLITANA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

RESUMEN DE RESULTADOS DE OBSERVACIONES DE LA SECRETARÍA  
GENERAL DE PLANIFICACIÓN (10 enero de 2015)

### Observaciones incorporadas

Art. 2.- De la publicidad de la información: **se incorporó el texto sugerido.**

Art. 9.- De la colaboración: **se incorporó el nuevo artículo.**

Art. 10.- literales b) Estandarización; c) Generación de la información; e) Información de acceso controlado, e, i) Información interna: **se utilizó texto sugerido.**

Art. 11.- Creación: **se incorporó nuevo párrafo** (cuarto).

Art. 14.- Ámbitos: **se reformuló en un solo párrafo**, suprimiendo los literales a), b) y c).

Capítulo V y VI: **se incorporó, en todos los casos que corresponde**, el concepto de “Dependencia municipal determinada administrativamente por el Ejecutivo del MDMQ”.

### Observaciones acogidas parcialmente

Art. 26.- De la Responsabilidad.- : luego de “Los generadores” **se incorporó la palabra “procesadores”.**

Art. 31 En lugar de “Actualidad” **se incluyó el título “Oportunidad”.** Al final del párrafo, **se incorporó la frase: “para lo cual se deberá garantizar los recursos necesarios.”**

Art. 39.- Del acceso y uso de la información. El último párrafo de este artículo fue **separado en dos para diferenciar los casos:**

- “Las solicitudes de acceso a la información, ...”
- “En el caso que la información solicitada contenga datos personales... “

Art. 44.- De la estandarización de la información: **se mantuvo primer párrafo y se incorporó el párrafo segundo** “Los datos presentados en el Sistema Metropolitano de Información deben ser normalizados y estandarizados...”

### Observaciones no incorporadas

No fueron incorporadas o acogidas observaciones relativas a los artículos: **Art.3.- De la participación ciudadana; Art. 6.- De la transparencia; Art.7.- Oficialidad; Art. 13.- Sectores de la información; Art. 28.- Reserva y Confidencialidad; Art. 38 Del tipo de la información.**



## MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Jorge Albán Gómez  
Concejal Metropolitano de Quito

Quito, 12 de enero de 2015  
Oficio No. 118-CMQ-15

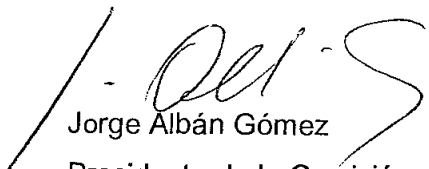
Señores  
Miembros de la Comisión de Conectividad  
MDMQ  
Presente.-

De mis consideraciones:

El pasado sábado 10 del presente se recibieron las observaciones al documento *"Propuesta de Ordenanza Metropolitana que Regula la Gestión de la Información en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito"*, por parte de la Secretaría General de Planificación.

Adjunto al presente sírvanse encontrar la última versión de esta propuesta, que incorpora observaciones de la Secretaría General de Planificación.

Atentamente,

  
Jorge Albán Gómez  
Presidente de la Comisión de Conectividad  
Concejo Metropolitano de Quito

12/01/2015  
MJD  
13H20



12/01/2019  
13120

# PROPUESTA DE ORDENANZA METROPOLITANA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

---

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Se entiende por información pública municipal, todo registro, archivo o dato que recopile, mantenga, procese o se encuentre en poder del Municipio Metropolitano de Quito.

La generación, obtención, adquisición, transformación, conservación, uso y, distribución de información pública municipal enfrenta un conjunto de conflictos que pueden ser resumidos así:

- Falta de acceso adecuado a la información pública mediante procedimientos sencillos, gratuitos y expeditos;
- Flujo de información poco oportuno, verificable, inteligible, relevante e integral que impide por un lado, transparentar el ejercicio de la función pública; y, por otro, impulsar la contraloría ciudadana y el combate a la corrupción;
- Falta de una adecuada y oportuna rendición de cuentas de los sujetos obligados a través de la generación y publicación de información sobre el ejercicio de los recursos públicos de manera completa, veraz, oportuna y comprensible;
- Falencias en la organización, clasificación, archivo y uso de la información pública;
- La burocracia no ha asimilado su obligación de preservar los documentos que obran en sus archivos administrativos y mantener de ellos un registro actualizado;

Todo ello ha impedido mejorar los niveles de participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y en la evaluación de las políticas públicas, y tampoco a contribuido a mejorar la rendición de cuentas, la consolidación de la democracia, y la plena vigencia del Estado de derecho.

Con estos antecedentes, la ordenanza propone conseguir los siguientes objetivos:

1. Garantizar procesos de producción, administración, gestión y difusión de información que se genera o se procesa en el ámbito municipal con las suficientes garantías de calidad, consistencia y seguridad para uso de los funcionarios institucionales, ciudadanos y ciudadanas.
2. Establecer claras responsabilidades de las instancias y funcionarios que administran las distintas etapas o procesos de gestión de la información, que garanticen que se cumplan con los propósitos señalados en el acápite anterior.
3. Conseguir que la institucionalidad pública municipal y los ciudadanos en general puedan disponer de una información oficial que evite que, en los hechos, se maneje información diferente y hasta contradictoria, lo que constituye una práctica

inadecuada para el debate y la generación de iniciativa que requiere de información confiable.

4. Generar un marco de responsabilidades institucionales y personales cuando estos objetivos no se cumplen.
5. Construir un sistema que genere confiabilidad en la producción y manejo de la información.

## EL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO

Visto el Informe de la Comisión de Conectividad No. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_;

### CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República del Ecuador en la sección tercera, Art. 18, dispone que *"todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural; también garantiza el acceso libre a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas; sin reservas de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley"*.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, capítulo tres Art. 303, determina que *"para efectos de lograr una participación ciudadana informada, los gobiernos autónomos descentralizados facilitarán la información general y particular generada por sus instituciones"*.

Que, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública –LOTAIP establece en el Art. 1,-, el principio de Publicidad de la Información Pública, conforme al cual *"el acceso a la información pública es un derecho de las personas que garantiza el Estado"*, y a su vez señala que *"Todas las instituciones públicas están sometidas al principio de publicidad; por lo tanto, toda información que posean es pública, salvo las excepciones establecidas por esta Ley"*.

Que, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública –LOTAIP en su Art. 5.- define a la Información Pública como *"todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado"*.

Que, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública –LOTAIP establece en el Art. 10.-, la custodia de la Información de manera que *"... quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional"*.

Que, la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, así como también la Ley Orgánica de Empresas Públicas garantizan el acceso a la información pública de conformidad con las correspondientes disposiciones constitucionales vigentes.

Que, es obligación del Municipio del Distrito Metropolitano observar por una parte, Transparencia Proactiva, entendida como su deber como autoridad pública de dar a conocer sobre sus actividades, políticas y presupuestos; y, por otra, Transparencia Reactiva, entendida como el derecho de los ciudadanos de solicitar a los funcionarios públicos cualquier tipo de información y el derecho a recibir una respuesta documentada satisfactoria.

Que, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito debe establecer claras responsabilidades de las instancias y funcionarios que administran las distintas etapas o procesos de gestión de la información, que garanticen que se cumpla con los propósitos señalados en el considerando anterior.

Que, es deber de la Municipalidad conseguir que la institucionalidad pública municipal y los ciudadanos en general puedan disponer de una información oficial que evite que, en los hechos, se maneje información diferente y hasta contradictoria, lo que constituye una práctica inadecuada para el debate y la generación de iniciativas que requieren de información confiable.

Que, se debe generar un marco de responsabilidades institucionales y personales cuando estos objetivos no se cumplan.

Que, es necesario garantizar procesos adecuados, transparentes y oportunos en la cadena de producción, administración, gestión y difusión de información que coadyuve a un mejoramiento de los aspectos productivos, económicos, administrativos, sociales de la actividad humana, así como contribuya a la formación de la memoria histórica, la diseminación del conocimiento, la cultura y el buen vivir.

En ejercicio de las atribuciones legales establecidas en los artículos 7, 57, literal a) y 87 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y 8 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito,

EXPIDE LA SIGUIENTE ORDENANZA METROPOLITANA No. \_\_\_\_\_

## **ORDENANZA METROPOLITANA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

### **CAPÍTULO I**

#### **DEL OBJETO Y DE LOS PRINCIPIOS GENERALES**

**Artículo 1.- Objeto.-** Garantizar el derecho al acceso a la información pública a través de la construcción de un sistema que genere confiabilidad en la producción y manejo de la información, que garantice que los procesos de producción, administración, gestión y difusión

de información que se genera o se procesa en el ámbito municipal cuenten con las suficientes garantías de calidad, consistencia y seguridad para uso de los funcionarios institucionales y de la ciudadanía.

**Artículo 2.- De la publicidad de la información pública.-** La información sobre todas las actividades que realice el Municipio Metropolitano de Quito, como una institución estatal que cuenta con recursos públicos y que por su naturaleza son de interés público, debe ser divulgada y estar a disposición del público, de manera oportuna, de fácil acceso en formatos abiertos para su reutilización.

**Artículo 3.- De la participación ciudadana.-** La información pública municipal pertenece a la ciudadanía. El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito es su administrador y está obligado a garantizar el acceso a la información.

**Artículo 4.- Del ejercicio de la función pública.-** El ejercicio de la función pública municipal está sometido al principio de apertura y publicidad de sus actuaciones; y sus autoridades aplicarán las normas de la Ley Orgánica y Acceso a la Información Pública -LOTAIP.

**Artículo 5.- De la normativa nacional.-** Las autoridades municipales deberán aplicar las normas de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información, de la manera que más favorezca al efectivo ejercicio de los derechos ciudadanos.

**Artículo 6.- De la transparencia.-** El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito garantizará el manejo transparente de la información pública municipal, de manera que se posibilite la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general y la rendición de cuentas de las diferentes autoridades municipales.

**Artículo 7.- Oficialidad.-** la información que se publique en el Sistema Metropolitano de Información será de carácter oficial y será coordinada entre las dependencias municipales generadoras de información y la dependencia responsable de la gestión de información.

**Artículo 8.- Oportunidad.-** La información del MDMQ debe generarse de manera oportuna, mantenerse y actualizarse periódicamente para lo cual la Administración Municipal deberá garantizar los recursos necesarios.

**Artículo 9.- De la colaboración.-** La información del MDMQ será publicada y actualizada en el Sistema Metropolitano de Información por las dependencias municipales generadoras, procesadoras y custodias de información, en coordinación con la dependencia municipal determinada administrativamente por el Ejecutivo del MDMQ como responsable de la gestión de información municipal.

## CAPÍTULO II

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Artículo 10.-** Algunos términos utilizados en esta Ordenanza se definen como:

- a) Administración de la información:** Es el proceso de acceso, evaluación, gestión, organización, filtrado y distribución de la información, de tal manera que la información puede ser útil para el usuario final.
- b) Estandarización de la información:** Es la aplicación de normas de unificación de características que se establecen para garantizar el acoplamiento de elementos o datos generados independientemente para un mejor manejo y manipulación de los mismos.
- c) Generación de información:** Es el proceso de crear, producir, levantar información por parte de las instancias administrativas y técnicas en el desarrollo de sus actividades.
- d) Información confidencial:** es aquella información pública personal, que no está sujeta al principio de publicidad y comprende aquella derivada de sus derechos personalísimos y fundamentales, especialmente aquellos señalados en el numeral 2 del artículo 18 de la Constitución Política de la República, así como los artículos 66, 75 y 76 de la misma Constitución.
- e) Información de acceso controlado:** Es la información visible y consultable, pero no puede copiarse, accesible para los usuarios a través de un procedimiento particular requerido para su obtención.
- f) Información de acceso libre:** Es la información visible y consultable, que puede copiarse y reutilizarse, su forma de publicación permite el acceso ilimitado.
- g) Información documental.-** Es el conjunto de datos acerca de algún suceso, hecho o fenómeno que está contenida en un soporte permanente e inalterable o documento, sea impreso o digital.
- h) Información estadística.-** Es el conjunto de datos cuantitativos sobre un fenómeno o aspecto de la realidad local que pueden ser comparados, analizados e interpretados, incluidos los indicadores de gestión.
- i) Información estratégica.-** Es aquella información comercial, empresarial sensible a los intereses de las empresas públicas, desde el punto de vista tecnológico, comercial y de mercado.
- j) Información externa.-** Es aquella información producida por fuentes de información externas al MDMQ, pero necesaria para análisis, procesamiento y reutilización.
- k) Información geográfica.-** Es el conjunto de datos espaciales georreferenciados que representan entidades temporales que describen y cuantifican la distribución, el estado y los vínculos de los distintos fenómenos u objetos naturales o sociales.
- l) Información interna:** Es aquella información generada, recibida y/o procesada por el MDMQ en el ejercicio de sus funciones, es decir, surgida de la actividad institucional diaria.
- m) Información pública:** Se considera información pública municipal, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder del MDMQ y de las personas jurídicas a las que se refiere la LOTAIP, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos municipales.

n) **Interoperabilidad de la información:** Es la posibilidad de que la información fluya entre diferentes sistemas estatales y privados de forma íntegra, consistente y segura.

o) **Sectores de información:** son los diferentes campos temáticos de la información generada o manejada en los niveles legislativos, administrativos, técnicos y de control del MDMQ.

p) **Seguridad informática:** Es el conjunto de normas, procedimientos y herramientas que tienen como objetivo garantizar la disponibilidad, integridad, confidencialidad y buen uso de la información que reside en un sistema de información.

q) **Soporte técnico:** Es un rango de servicios que proporcionan asistencia con el *hardware* o *software* de una computadora, o algún otro dispositivo electrónico o mecánico.

## CAPÍTULO III

### DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL Y DE LOS SECTORES QUE LA COMPRENDEN

**Artículo 11.- Creación.-** Créase el Sistema Metropolitano de Información como el conjunto de elementos interrelacionados de instituciones, medios tecnológicos y procedimientos técnicos con el fin de administrar y gestionar la información que se genera, procesa en las dependencias municipales y que se publica a través de su portal web y sus subsistemas de información.

El sistema de información tendrá como políticas las que se contempla para los gobiernos abiertos: transparencia, accesibilidad y receptividad con capacidad de respuesta.

El Sistema Metropolitano de Información será declarado como sistema oficial, de libre y permanente acceso, y reconocido a nivel nacional e internacional; sin reservas de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley.

Los datos presentados en el Sistema Metropolitano de Información deben ser normalizados y estandarizados a fin de que se permita su intercambio e interoperabilidad entre plataformas; así también deben publicarse en formatos editables que garanticen su uso, reutilización y redistribución, incluyendo el cruce con otros conjuntos de datos.

**Artículo 12.- Definición.-** Se entiende por **Gestión de la Información** al conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar, recuperar y distribuir adecuadamente la información producida, recibida, procesada o retenida por el MDMQ en el desarrollo de sus actividades.

La información pública generada, administrada o en posesión de la institución será **accesible de manera permanente** a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima difusión, transmisión y facilidad en la entrega de dicha información.

El MDMQ pondrá en práctica políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.

El derecho de acceso a la información pública sólo será restringido cuando se trate de información declarada clasificada como reservada o confidencial, en los casos expresamente establecidos en la Ley.

**Artículo 13.- Sectores de información.-** Se entiende por sectores de información a los diferentes campos temáticos de la información generada o manejada en los diversos niveles legislativos, administrativos y técnicos del MDMQ.

## CAPÍTULO IV

### DE LOS ÁMBITOS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE INFORMACIÓN

**Artículo 14.- Ámbitos.-** En el marco institucional del MDMQ, son ámbitos e instrumentos del Sistema Metropolitano de Información los siguientes: información documental, geográfica y estadística.

**Artículo 15.- Sistema de indicadores.-** La Secretaría General de Planificación desarrollará un sistema de indicadores oficiales de la ciudad que deberá abarcar, progresivamente la mayor cantidad de áreas de la gestión. El sistema de indicadores deberá tener como característica la estabilidad de las metodologías a fin de contar con información periódica comparable, de modo tal que se pueda evaluar el impacto de las políticas públicas.

## CAPÍTULO V

### DE LA INSTITUCIONALIDAD DEL SISTEMA METROPOLITANO DE INFORMACIÓN

**Artículo.- 16.- De la institucionalidad.-** El manejo del Sistema Metropolitano de Información corresponderá a la dependencia municipal determinada administrativamente por el Ejecutivo del MDMQ como responsable de la gestión de la información municipal, que será la encargada de proponer las políticas, normas, estándares y actuará como filtro para la formalización de la información.

**Artículo 17.- Sectores de información.-** Todas las instancias metropolitanas que generan, procesan, custodian información a nivel legislativo, administrativo, técnico y de control publicarán, mantendrán y actualizarán la información en el Sistema Metropolitano de Información en coordinación con la dependencia municipal determinada administrativamente por el Ejecutivo del MDMQ como responsable de la gestión de la información municipal.

**Artículo 18.- De la administración del sistema.-** La dependencia municipal determinada administrativamente por el Ejecutivo del MDMQ como responsable de la gestión de la información municipal será responsable de la administración del Sistema Metropolitano de Información, a través de las estructuras técnicas, administrativas y legales correspondientes.

**Artículo 19.- De la administración de tecnología informática.-** Corresponde a la dependencia municipal responsable de la tecnología informática metropolitana la administración de los temas que garanticen la adecuada operatividad del sistema.

**Artículo 20.- De la custodia de la información.-** Es responsabilidad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud.

**Artículo 21.- De las políticas y seguimiento.-** La Comisión de Conectividad del Concejo Metropolitano realizará tareas de generación de políticas y hará el correspondiente seguimiento del Sistema Metropolitano de Información.

**Artículo 22.- Control del proceso.-** La dependencia municipal determinada administrativamente por el Ejecutivo del MDMQ como responsable de la gestión de la información municipal será responsable del control del proceso, directamente o a través de una comisión que se constituirá para el efecto.

## CAPÍTULO VI

### DE LAS RESPONSABILIDADES Y PROCESOS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE INFORMACIÓN

**Artículo 23.- De las políticas, normas y estándares.-** La definición de políticas, normas y estándares de generación, uso y publicación de la información del Sistema Metropolitano de Información será atribución de la dependencia responsable de la Gestión de la Información.

**Artículo 24.- De la Generación.-** La generación, producción, actualización y mantenimiento de información corresponde a las instancias administrativas y técnicas que tienen la potestad legal, organizativa y la responsabilidad para hacerlo bajo las políticas, normas y estándares del Sistema Metropolitano de Información.

**Artículo 25.- Administración.-** La administración y coordinación del Sistema Metropolitano de Información estará a cargo de la dependencia responsable de la gestión de la información.

**Artículo 26.- De la Responsabilidad.-** En el proceso de generación, actualización y publicación de la información se identificarán a los generadores, procesadores y custodios de los datos a fin de especificar y establecer derechos, responsabilidades y obligaciones.

**Artículo 27.- Del Soporte Técnico y Seguridad informática.-** La dependencia encargada de la tecnología informática administrará la infraestructura tecnológica y verificará el buen funcionamiento de los equipos computacionales y de redes del Sistema Metropolitano de información; y, brindará el soporte técnico informático y las seguridades informáticas necesarias para el Sistema Metropolitano de Información.

**Artículo 28.- Reserva y Confidencialidad.-** En el proceso de gestión de la información, se procederá de acuerdo al numeral 2 del artículo 18 de la Constitución para determinar, de manera argumentada y justificada cuál es la información que tendrá el carácter de reservada y/o confidencial y que, por tanto, será clasificada y tratada como tal.



**Artículo 29.- De la presentación de informes.-** De conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Alcalde Metropolitano presentará a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de marzo de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, que contendrá:

- a) Información del período anterior sobre el cumplimiento de las obligaciones que le asigna la Ley;
- b) Detalle de las solicitudes de acceso a la información y el trámite dado a cada una de ellas; y,
- c) Informe semestral actualizado sobre el listado índice de información reservada.

**Artículo 30.- De la Responsabilidad de los Usuarios de la información.-** Se promoverá el uso serio y responsable de la información por parte de los ciudadanos interesados en ella. Cada usuario de la información obtenida del Sistema Metropolitano de Información será personalmente responsable por el uso que dé a dicha información. En los casos en que se determinare un uso irresponsable de la información obtenida, la Autoridad Municipal responsable del Sistema podrá proceder de conformidad con lo estipulado en la ley nacional, las normas y ordenanzas vigentes sobre la materia.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LAS PAUTAS OPERACIONALES DEL SISTEMA METROPOLITANO DE INFORMACIÓN**

**Artículo 31.- Oportunidad.-** La información del MDMQ será mantenida y actualizada periódicamente de acuerdo a la normativa y periodicidad consensuadas entre la dependencia municipal determinada administrativamente por el Ejecutivo del MDMQ como responsable de la gestión de la información municipal, y la entidad y/o dependencia generadora de información, para lo cual se deberá garantizar los recursos necesarios.

**Artículo 32.- Calidad.-** La generación de información de las entidades y/o dependencias municipales debe enmarcarse dentro de las especificaciones técnicas, estándares, metodología y normas vigentes establecidas por la instancia correspondiente.

Cada sector generador de información será el único y directamente responsable de la calidad de la información que le compete.

**Artículo 33.- Veracidad.-** La información generada debe ser verdadera o veraz, es decir que esté conforme a la realidad y se ajuste a ella.

**Artículo 34.- Identificación, Difusión y Accesibilidad.-** Todas las entidades y/o dependencias que custodian información identificarán y darán a conocer el acceso a la misma según niveles: libre y controlada.

Con excepción de la información reservada y/o confidencial, el MDMQ deberá publicar vía Internet, mantener disponible, completa y actualizada la información y bases de datos para su consulta por parte de la ciudadanía.

La información referente a las obligaciones de transparencia será puesta a disposición de los particulares por cualquier medio que facilite su acceso, dando preferencia al uso de sistemas informáticos y las nuevas tecnologías de información.

**Artículo 35.- Autenticidad y Metodología.-** Toda nueva información incorporada al Sistema deberá contar con las condiciones de autenticidad y fidelidad, y se explicitará la metodología utilizada para la generación o producción de los datos y registros documentales.

**Artículo 36.- Interoperabilidad.-** El Sistema Metropolitano de Información posibilitará que la información fluya entre diferentes sistemas estatales y privados de forma íntegra, consistente y segura. Se implementará a partir de la adopción de tecnologías, arquitecturas, herramientas tecnológicas y estándares nacionales e internacionales, desarrollados para su ejecución.

**Artículo 37.- Interdependencia.-** Cada entidad y dependencia generadora y/o custodia mantendrá y actualizará la información, de acuerdo a su competencia, y, en ausencia de información, planteará acuerdos para su recopilación y/o generación.

## CAPÍTULO VIII

### DEL USO INSTITUCIONAL Y PRIVADO DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

**Artículo 38.- Del tipo de información.-** La información se catalogará de manera consensuada entre la dependencia responsable de Gestión de Información y las entidades y/o dependencias municipales.

Definiciones sobre el tipo de información aparecen en el Glosario de esta Ordenanza.

**Artículo 39.- Del acceso y uso de la información municipal.-** Toda entidad municipal debe utilizar como insumo de su actividad la información distrital oficial contenida en el Sistema Metropolitano de Información.

Los estudios y/o consultorías realizadas por agentes privados para el MDMQ, deberán partir de la información oficial publicada en el Sistema Metropolitano de Información.

Toda persona natural o jurídica que utilice para cualquier fin la información generada por el MDMQ estará obligada a reconocer la fuente respectiva y citar explícitamente la entidad y/o dependencia que la generó.

Las solicitudes de acceso a la información, incluyendo en cada caso la información entregada, las resoluciones a los recursos que en su caso se promuevan, serán públicas.

En el caso que la información solicitada contenga datos personales que deban ser protegidos se podrá dar acceso a su versión pública siempre y cuando la resolución de referencia se someta a un proceso de disociación, es decir, no haga identificable al titular de tales datos personales.

## CAPÍTULO IX

### DEL ACCESO Y SEGURIDAD DEL SISTEMA METROPOLITANO DE INFORMACIÓN

**Artículo 40.- Principios.-** El procedimiento de acceso a la información se regirá por los siguientes principios: simplicidad y rapidez; gratuidad del procedimiento; y auxilio y orientación a los particulares.

**Artículo 41.- Responsabilidad sobre la entrega de la información pública.-** El Alcalde Metropolitano será el responsable y garantizará la atención suficiente y necesaria a la publicidad de la información pública municipal, así como su libre acceso.

**Artículo 42.- Acceso a la información.-** Cualquier persona podrá ejercer el derecho de acceso a la información pública sin necesidad de acreditar su personalidad ni interés jurídico, mediante la presentación de una solicitud por escrito libre, en los formatos proporcionados por el MDMQ o vía electrónica, a través del sistema automatizado de solicitudes respectivo.

El funcionario municipal tendrá un plazo de quince días para contestar el requerimiento, que podrá ser extendido por 5 días más por causa justificada y comunicada al peticionario. La solicitud de información no implica la obligación de crear o producir información que no dispongan o no tengan la obligación de contar al momento de efectuarse el pedido.

**Artículo 43.- De las consultas verbales.-** Las consultas verbales serán hechas directamente, a través de los correspondientes mecanismos establecidos por el MDMQ.

Cuando se realice una consulta verbal, ésta deberá ser resuelta en el momento; de no ser posible, se invitará al particular a iniciar el procedimiento escrito de acceso.

En ningún caso, la información verbal será vinculante.

**Artículo 44.- De la estandarización de la información.-** El MDMQ promoverá la unificación de parámetros técnicos para la gestión de la información: cartográficos, documentales y estadísticos.

Los datos presentados en el Sistema Metropolitano de Información deben ser normalizados y estandarizados para que permitan su intercambio e interoperabilidad entre plataformas, así como deben publicarse en formatos editables que garanticen su uso, reutilización y redistribución, incluyendo el cruce con otros conjuntos de datos.

## CAPÍTULO X

### DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 45.- Impedimento.-** No se podrá utilizar la información pública para fines ilegales, ilícitos o que atenten contra la seguridad distrital y/o nacional.

**Artículo 46.- De las infracciones.-** Las infracciones se clasifican en leves y graves y los funcionarios que en ellas incurran serán sujetos de las respectivas sanciones, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera.

Se consideran infracciones leves, sujetas a la sanción de multa las siguientes:

Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que el funcionario se halle percibiendo a la fecha de la sanción, en los casos de:

- a) Denegación ilegítima de acceso a la información pública;
- b) Información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa.
- c) Generar o procesar y presentar información sin la debida metodología especificada.
- d) Cualquier acto u omisión que provoque la suspensión o deficiencia en la atención de las solicitudes de información.

Se consideran infracciones graves que acarrearán la sanción de suspensión de sus funciones e inclusive destitución del cargo en los casos siguientes:

- a) De que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información responsabilidad administrativa de los servidores públicos, será suspendido por un mes calendario sin derecho a sueldo.
- b) Hacer caso omiso, en repetidas ocasiones, de los requerimientos y resoluciones de la autoridad: suspensión de un mes calendario sin derecho a sueldo.
- c) Actuar con dolo o mala fe en la clasificación o desclasificación de la información: destitución del cargo.
- d) Entregar información clasificada como reservada y/o confidencial: destitución del cargo.
- e) Vender, sustraer o publicitar la información clasificada: destitución del cargo.

**Artículo 47.-** La falta de reconocimiento de la fuente respectiva será sancionada de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Propiedad Intelectual del Ecuador.

**Artículo 48.- Incumplimiento de obligaciones en la entrega de la información pública.-** Si un funcionario público incumpliere sus obligaciones en la entrega de información pública, se procederá a iniciar el procedimiento sancionatorio a través del respectivo sumario administrativo, por omisión de los artículos 22 y 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

### DISPOSICIÓN GENERAL

La gestión de información del MDMQ estará alineada a las políticas y normas de información generadas por la autoridad nacional competente.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.-** En el término de sesenta días a partir de la promulgación de la presente ordenanza metropolitana, la Administración General y la Secretaría General de Planificación del MDMQ prepararán un cronograma de implementación de esta ordenanza, por ámbitos y sectores.

**Segunda.-** En el término de ciento ochenta días, a partir de la promulgación de la presente ordenanza metropolitana, la Administración General y la Secretaría General de Planificación del MDMQ generarán las normas complementarias necesarias para la definición de los ámbitos prioritarios de la gestión de la información.

**Tercera.-** No obstante el derecho de una persona de acudir a los organismos judiciales en busca de tutela efectiva o por la vía constitucional a través de la acción de acceso a la información pública, la Procuraduría Metropolitana en el término de noventa días, a partir de la sanción de la presente ordenanza, diseñará un procedimiento adecuado, ante cualquier dificultad para acceder a la información municipal, que permita a la ciudadanía un mecanismo adecuado y expedito que evite la presentación de una solicitud al juez para exigir la entrega de la información.

**Cuarta.-** En el término de ciento ochenta días a partir de la sanción de la presente ordenanza, la Secretaría de Planificación presentará el sistema de indicadores de la ciudad del que habla el artículo 15 de esta Ordenanza, así como la metodología a aplicar para tal efecto.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La presente ordenanza elimina la "SECCIÓN II, Del Tratamiento de Datos Personales" que consta en la Ordenanza 0159, sancionada el 14 de octubre de 2005.

Enero 12, 2015

Quito, 6 de enero del 2015  
Oficio No. 0003-VCMQ-15

Señor  
Jorge Albán  
**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONECTIVIDAD**  
Presente

**De mi consideración:**

De conformidad con las observaciones realizadas durante la sesión de la comisión que usted preside, y el nuevo texto enviado para nuestro conocimiento, pongo en consideración observaciones a la "PROPUESTA DE ORDENANZA METROPOLITANA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO":

- La exposición de motivos toma como base legal a la Constitución de la República, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización y la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dejando de lado las disposiciones que constan en la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional y en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, las cuales también deben ser mencionadas por su desarrollo sobre el acceso a la información pública y por ser expedidas acorde a la nueva Constitución.
- En los artículos 8 y 27 del Proyecto de Ordenanza, ambos se refieren a la Oportunidad de la información, lo cual esta enunciado de modo repetitivo y debe ser revisado para que todo el articulado guarde armonía y tenga un orden adecuado.
- El Glosario de términos que consta en el Proyecto de Ordenanza debe estar en orden alfabético, por técnica legislativa.
- En el "Glosario de términos" se transcribe el artículo 6 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública que define la *Información Confidencial* como:

1/01/2015  
MCM

SECRETARÍA GENERAL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Fecha: 8/1/15 Nº DE REGISTRO: KST1 Nº DE FOLIO: 3
---	--



**Daniela Chacón Arias**  
Vicealcaldesa del Distrito Metropolitano de Quito

*“f) Información confidencial: es aquella información pública personal, que no está sujeta al principio de publicidad y comprende aquella derivada de los derechos personalísimos y fundamentales, especialmente aquellos señalados en los artículos 23 y 24 de la Constitución Política de la República”*(El subrayado me pertenece)

Los artículos constitucionales a los que se refiere esta definición están desactualizados, ya que la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública fue expedida en el año 2004 acorde a la Constitución del 1998, mas no a la nueva Constitución.

La constitución 2008, reconoce el derecho de acceso a la información pública en el numeral 2 del artículo 18, cuyo texto reza:

*“2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información”*

Mientras que los artículos que se refieren a los derechos libertad se encuentran en el artículo 66, y los derechos de protección en los artículos 75 y 76 de la Constitución de la República vigente.

- En el artículo 11 del proyecto de ordenanza se repite la definición que consta en el glosario de términos sobre la gestión de la información. Si se encuentra la definición en el Glosario de términos, ya no es necesaria su repetición.
- Dentro del Glosario de términos, se repiten las definiciones que constan en el artículo 13 sobre información documental, información geográfica y la información estadística.
- El proyecto de ordenanza en su artículo 25 contraviene con las disposiciones legales y constitucionales al atribuir a la autoridad responsable, el determinar qué información es reservada y confidencial, ya que tal como consta en el numeral 2 del artículo 18, citado supra, únicamente mediante ley se determinará qué información tendrá ese carácter.

- En el artículo 34 del proyecto de ordenanza, se hace referencia a la “información fundamental” y la “información estratégica”. Cabe recalcar que el ordenamiento jurídico ecuatoriano define la “información estratégica” y se establece una disposición expresa en el artículo 46 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas que en su parte pertinente, reza:

*“[...] la información comercial, empresarial y en general aquella información estratégica y sensible a los intereses de las empresas públicas, desde el punto de vista tecnológico, comercial y de mercado, goza de la protección del régimen de propiedad intelectual e industrial, de acuerdo a los instrumentos internacionales y a la Ley de Propiedad Intelectual, con el fin de precautelar la posición de las empresas en el mercado.”*

Sobre esto se debe hacerse una precisión, mientras que la Ley si trata y regula a la información estratégica, no existen disposiciones sobre la “Información fundamental” por lo tanto esta frase debería eliminarse dentro del artículo 34.

- En el artículo 40 del proyecto de ordenanza debe eliminarse la frase “o su representante legal”, ya que acorde el artículo 60 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, en su literal a) atribuye al alcalde o alcaldesa la siguiente atribución:

*“a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador síndico;”*

- La disposición transitoria tercera, vulnera el derecho de una persona de acudir a los órganos judiciales en busca de tutela judicial efectiva o por la vía constitucional a través de la acción de acceso a la información pública, por lo que debe eliminarse. Cabe recalcar, que independientemente que exista un procedimiento alternativo, las personas pueden ejercer sus derechos y acudir ante un juez solicitando la información que no le fue proporcionada, ya que el único requisito que se necesita es la negativa a la petición de información o la información incompleta o falsa.





**Daniela Chacón Arias**  
Vicealcaldesa del Distrito Metropolitano de Quito

- El proyecto de ordenanza no establece un procedimiento para el acceso a la información pública y por lo tanto, sería erróneo que se desarrolle un régimen de infracciones y sanciones.

En todo caso, si un funcionario público incumpliere sus obligaciones, se procedería a iniciar el procedimiento sancionatorio a través del respectivo sumario administrativo, por omisión de los artículos 22 y 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público. Esta disposición reemplazaría a la disposición transitoria tercera evitando una duplicidad de procedimientos.

- Se debe establecer una disposición TRANSITORIA DEROGATORIA que elimine la "SECCIÓN II, Del tratamiento de Datos Personales", que consta en la Ordenanza 0159, sancionada el 14 de Octubre del 2005.

Atentamente,

Daniela Chacón Arias  
**VICEALCALDESA DEL DISTRITO  
METROPOLITANO DE QUITO**

DCHA/sov.