



ORDENANZA METROPOLITANA Nº 0125

### CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO

Visto el informe No. IC-2004-285 del 28 de Julio de 2004, de la Comisión de Áreas Históricas; y,

#### CONSIDERANDO:

- Que la ciudad de Quito fue declarada hace 25 años como la primera ciudad "Patrimonio Cultural de la Humanidad";
- Que el patrimonio cultural incluye también al patrimonio documental que guarda la memoria histórica de la Nación y es fuente fundamental de la identidad nacional, regional y local;
- Que la Ley de Patrimonio Cultural declara bienes pertenecientes al patrimonio cultural del Estado a los manuscritos antiguos e incunables, ediciones raras de libros, mapas y otros documentos importantes; sea que se encuentran en poder del Estado, de las instituciones religiosas o pertenezcan a sociedades o personas particulares;
- Que la ciudad de Quito, por ser la capital del Ecuador aglutina los más importantes acervos documentales de la Nación con miles de valiosos documentos producidos a lo largo de la historia, que se encuentran guardados en los archivos históricos, intermedios y activos del Distrito Metropolitano de Quito;
- Que la mayoría de archivos y bibliotecas de la ciudad de Quito no cuenta con medidas mínimas de prevención de desastres, como incendios o inundaciones, ni con medidas de seguridad y preservación documental, que eviten el robo y el paulatino deterioro de sus acervos, debido a una inadecuada conservación en bodegas, sótanos y otros lugares inapropiados;



- Que el Estado ecuatoriano no ha diseñado una política nacional de salvaguarda de los acervos documentales; por lo que, en los últimos años, ninguna instancia estatal ha orientado y vigilado, de manera técnica y efectiva, la preservación del patrimonio documental del país;
- Que los archivos y bibliotecas, ubicados dentro del Distrito Metropolitano de Quito, constituyen elementos fundamentales para la creación y desarrollo de un moderno sistema metropolitano de información;
- Que la Ordenanza Metropolitana No. 039, en los Capítulos 1 y 9, artículos 3 y 9, respectivamente, otorga al Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito la responsabilidad "como organismo eminentemente técnico" de trabajar en la prevención de desastres y atención en caso de emergencia, para lo cual su Directorio determinará las políticas y directrices necesarias que permitan materializar este cometido;
- Que el Primer Taller Nacional de Prevención de Desastres en Archivos y Bibliotecas, organizado por la Subsecretaría de Cultura del Ministerio de Educación, la Asociación de Historiadores del Ecuador "ADHIEC", el Programa Memoria del Mundo de la UNESCO y la Universidad Andina Simón Bolívar, llevado a cabo en el mes de abril del 2003, concluyó que era necesidad imperiosa que este patrimonio sea declarado en situación de grave riesgo de afectación y desaparición y que se tomen las medidas de prevención contra los desastres;
- Que el Ministerio de Educación y Cultura, mediante Acuerdo No. 1751, de 1 de julio del 2003, acordó "declarar en grave riesgo a los archivos del país e instar a las instituciones privadas para que conjuntamente con los organismos públicos se busque establecer mecanismos de prevención y cuidado de los fondos archivísticos en cada una de sus entidades";
- Que el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural delegó sus facultades de control del cumplimiento de la Ley de Patrimonio Cultural al Municipio Metropolitano de Quito, a través de su Comisión del Centro Histórico, el 6 de diciembre de 1984;



ORDENANZA METROPOLITANA N° 0125

Que todo lo mencionado en estos considerandos demuestran que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito está facultado a expedir normas urgentes que permitan preservar el acervo documental de archivos y bibliotecas de la ciudad; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 64 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y 8 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito;

**EXPIDE:**

**LA ORDENANZA METROPOLITANA QUE INCORPORA EL CAPITULO V, DEL TITULO I, DEL LIBRO CUARTO DEL CÓDIGO MUNICIPAL, DE LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**Art. 1.** Incorpórase el Capítulo V, del Título I, del Libro Cuarto del Código Municipal, con el siguiente texto:

**CAPITULO V**

**DE LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**Sección I**

**Disposiciones Generales**

**Art. ...** El patrimonio cultural de Quito incluye, además de los vestigios arqueológicos, los edificios, la traza urbana y las piezas de pintura, escultura y artes decorativas legadas por las generaciones pasadas, el patrimonio documental, el cual constituye la memoria histórica de la Nación y es fuente fundamental de la identidad nacional, regional y local.



**Art. ...** Es obligación de todos los ciudadanos, y en particular de quienes tienen a su cargo archivos y bibliotecas, preservar en las mejores condiciones los fondos documentales y bibliográficos y prevenir eficientemente la ocurrencia de accidentes y desastres que puedan dañar sus instalaciones o atentar contra la integridad de estos fondos.

**Art. ...** Es obligación de los responsables de los archivos y bibliotecas minimizar las situaciones de riesgo para los fondos a su cargo. La situación de riesgo del patrimonio documental constituye un estado temporal que a corto plazo produce un cambio en el ambiente donde se encuentran los acervos y que a menudo produce consecuencias dañinas e irreversibles para la integridad y el mantenimiento de los fondos o colecciones. Esta situación incluye los daños producidos por el agua, el fuego o los agentes vandálicos.

**Art. ...** Es obligación de los responsables de cualquier tipo de archivo o biblioteca, prevenir la ocurrencia de todo suceso que incluya agua, fuego o fenómenos físicos violentos que puedan implicar la destrucción de un patrimonio documental que es insustituible, por lo que se justifica un proceso de prevención y planificación, en el que las acciones emprendidas deben ser correctas y a tiempo.

**Art. ...** La prevención de desastres es un elemento sustancial en la política de preservación y conservación documental en los archivos y bibliotecas situados en el Distrito Metropolitano de Quito, la que debe ser aplicada sin distinción de tamaño, de tipo de fondos o colecciones que posee.

**Art. ...** Cuando en esta Ordenanza se habla de responsables de archivos y bibliotecas se refiere a los propietarios de archivos y bibliotecas privadas, a los superiores de las órdenes religiosas y a los funcionarios estatales, del gobierno central, provincial o local, que por su situación administrativa sea la autoridad máxima de una entidad que posea archivo o bibliotecas.



## Sección II

### De los Desastres en los Archivos y Bibliotecas

**Art. ...** La denominación de desastre y catástrofe incluye una amplia gama de sucesos, atendiendo a su origen, extensión y naturaleza.

- a) Por las causas que las originan, los desastres se clasifican en naturales, humanos y accidentales;
- b) Según su extensión en: accidente menor, desastre moderado, desastre mayor y catástrofe;
- c) Según su naturaleza, pueden ser aquellos provocados por el fuego, agua o fuerzas físicas.

**Art. ...** Los acervos de los centros documentales del Distrito Metropolitano de Quito también están amenazados por numerosos factores de alteración, entre los que se destacan el ácido, los organismos biológicos, el descuido o maltrato y el robo, lo que deberá considerarse en la planificación y tomarse las medidas adecuadas para prevenirlo.

## Sección III

### De la Prevención de Desastres en Archivos y Bibliotecas

**Art. ...** Es obligación de los responsables de los archivos y bibliotecas situados en el Distrito Metropolitano de Quito disponer las medidas de prevención de cualquier tipo de desastres, como incendios o inundaciones, dentro de una planificación coherente, así como con las medidas de seguridad y preservación documental.

**Art. ...** Así mismo, los responsables de los archivos y bibliotecas del Distrito Metropolitano de Quito deberán contar con las herramientas básicas de descripción o registro documental, tal y como lo ordena la Sección IV de esta Ordenanza, de manera que sea posible conocer el volumen y calidad de las colecciones que a



causa de los desastres puedan ser objeto de destrucción o deterioro.

**Art. ...** Cada archivo y biblioteca ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito solicitará una inspección anual al Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, del local/edificio que ocupe y de su entorno inmediato y cumplirá fielmente con sus recomendaciones.

**Art. ...** Todos los archivos y bibliotecas deberán formular un plan de prevención de desastres, que deberá partir de un diagnóstico de riesgos y evaluación de amenazas, elaborado conjuntamente con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito.

**Art. ...** Todos los archivos y bibliotecas deberán contar con dispositivos de detección de humo y con procedimientos de emergencia desarrollados por cada institución, los cuales deberán ser ubicados en un lugar estratégico de manera que pueda ser consultado fácilmente por los funcionarios y usuarios del archivo o biblioteca.

**Art. ...** Los directores de cada archivo o biblioteca controlarán semestralmente el normal funcionamiento de extintores y dispositivos de seguridad, así como el entrenamiento adecuado de todo el personal en el manejo de estas herramientas. Después de realizado este procedimiento levantarán la correspondiente acta.

**Art. ...** Los responsables de los centros documentales deberán revisar diariamente las instalaciones eléctricas, de provisión de agua y sanitarias a fin de garantizar su seguro funcionamiento; así como verificarán que la seguridad de acceso a los repositorios funcione óptimamente.

**Art. ...** Cada responsable de archivo o biblioteca controlará diariamente que los aparatos eléctricos sean desconectados al finalizar la jornada de trabajo y prohibirá el uso de calefactores y otros aparatos eléctricos cerca del depósito de documentos.

**Art. ...** Los responsables de los archivos y bibliotecas deberán mantener actualizado y en un lugar visible una lista de direcciones y teléfonos de las instituciones responsables de la seguridad del edificio y de aquellas que brindan auxilio en caso de siniestro (Policía 101; Bomberos 102; Cruz Roja 131; Emergencias 911); así



como una lista de direcciones y números telefónicos de las autoridades y de todo el personal de la institución.

**Art. ...** Cada archivo y biblioteca deberá elaborar un programa de prevención de desastres que tome en cuenta los siguientes componentes: evaluación de riesgos, sistema de comunicaciones, capacitación de los funcionarios; manual de prevención, adquisición de materiales y equipos, cooperación con instituciones locales, provinciales o nacionales. Previamente, para la elaboración del programa, cada centro documental deberá asumir los siguientes compromisos: necesidad de su desarrollo, adopción de medidas oportunas, actitud positiva por parte de todos los gestores del plan y destinar fondos presupuestarios necesarios para su ejecución.

#### **Sección IV**

##### **De la Preservación y conservación Documental en Archivos y Bibliotecas**

**Art. ...** En la perspectiva de crear una actitud de prevención de desastres y de preservación de la documentación que integra el patrimonio documental de la ciudad, todo archivo o biblioteca ubicado en el Distrito Metropolitano deberá poseer un inventario general de sus fondos o colecciones, de tal manera de identificar claramente el volumen (en legajos, tomos, carpetas, contenedores, etc.) y calidad (manuscrito, impreso, colección, periódicos, revista, fotografía, película, video, etc.) del patrimonio documental con que cuenta en sus repertorios.

**Art. ...** Cada centro documental deberá contar con personal profesional y técnico en las áreas de inventario y catalogación; así como en las de preservación, conservación y restauración documental; debiendo acreditar su solvencia ante sus autoridades inmediatas y la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

**Art. ...** Los archivos y bibliotecas deberán identificar claramente las áreas con las que cuenta en su interior: administrativa, salas de consulta o lectura para investigadores o público en general y reserva documental o repositorio (no permitida a los investigadores o visitantes).



**Art. ...** Cada responsable del centro documental solicitará la ejecución de labores integrales de limpieza periódica (mínimo cada quince días) de los depósitos documentales; y prohibirá el uso de material combustible (tiñer, gasolina u otros considerados fuertes o dañinos).

**Art. ...** Los responsables de los centros documentales cuidarán de que las áreas de depósito y custodia de los documentos cumplan con los requisitos mínimos establecidos para la edificación y las condiciones técnico- ambientales de conservación para el material documental.

**Art. ...** Los responsables de los archivos y bibliotecas prohibirán la colocación de la documentación a nivel del suelo, en sótanos u otros lugares húmedos. El nivel más bajo de cualquier estantería deberá estar situado sobre los 15 cm. del piso.

**Art. ...** Particularmente en el caso de los archivos, se deberán utilizar contenedores libres de acidez para guardar la documentación de los archivos históricos intermedios o activos.

**Art. ...** Los responsables de los archivos y bibliotecas prohibirán el consumo de alimentos, bebidas y tabaco dentro de los centros documentales. Estas prohibiciones deberán constar en letreros de fácil visibilidad.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA:** El FONSAI, en el plazo de un año, procederá al inventario general de los archivos y bibliotecas del Distrito Metropolitano de Quito.

**SEGUNDA:** La primera inspección a la que se refiere la Sección III será solicitada al Cuerpo de Bomberos por cada archivo y biblioteca ubicados en el Distrito Metropolitano de Quito.



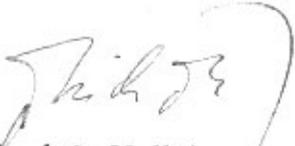
### DISPOSICIONES FINALES

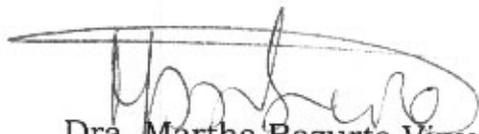
**PRIMERA:** Constitúyese en la Comisión de Áreas Históricas, la Subcomisión Técnica de Vigilancia y Salvaguarda del Patrimonio Documental del Distrito Metropolitano de Quito, que estará integrada por un concejal miembro de dicha Comisión, el Director del Archivo Municipal-Cronista de la Ciudad, un delegado de la Asociación de Historiadores del Ecuador, un delegado del Comité Nacional Ecuatoriano del Programa Memoria del Mundo de la UNESCO, un delegado del FONSAL y un delegado del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural.

**SEGUNDA:** La Subcomisión Técnica de Vigilancia y Salvaguarda del Patrimonio Documental del Distrito Metropolitano de Quito receptorá los informes correspondientes del Cuerpo de Bomberos de la primera y subsiguientes inspecciones que realice a los archivos y bibliotecas de este Distrito. Será también el organismo al que se presentará anualmente los correspondientes planes de emergencia de los archivos y bibliotecas dispuestos en esta Ordenanza".

**Art. 2.** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada, En la Sala de Sesiones del Concejo Metropolitano, el 16 de agosto del 2004.

  
Andrés Vallejo  
**PRIMER VICEPRESIDENTE  
DEL CONCEJO METROPOLITANO**

  
Dra. Martha Bazurto Vinueza  
**SECRETARIA GENERAL DEL  
CONCEJO METROPOLITANO**



ORDENANZA METROPOLITANA N° 0125

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN**

La infrascrita Secretaria General del Concejo Metropolitano de Quito, certifica que la presente Ordenanza fue discutida y aprobada en dos debates en sesiones de 29 de julio y 16 de agosto del 2004.

Dra. Martha Bazarro Vinueza  
**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO  
METROPOLITANO DE QUITO**

**ALCALDÍA DEL DISTRITO METROPOLITANO.-** Quito, 16 de agosto del 2004.

**EJECÚTESE:**

Paco Moncayo Gallegos  
**ALCALDE METROPOLITANO DE QUITO**

**CERTIFICO,** que la presente Ordenanza fue sancionada por el Gral. Paco Moncayo Gallegos, Alcalde Metropolitano el 16 de agosto del 2004.- Quito, 16 de agosto del 2004.

Dra. Martha Bazarro Vinueza  
**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO  
METROPOLITANO DE QUITO**