



DISTRITO METROPOLITANO  
DE QUITO  
A L C A L D I A

El Ecuador ha sido, es  
y será País Amazónico

NUM. ....

QUITO, A ..... DE 19 ENE. 1999 DE 199 .....

RESOLUCION ADMINISTRATIVA No.

05

ECON. ROQUE SEVILLA LARREA  
ALCALDE METROPOLITANO DE QUITO

CONSIDERANDO

QUE, dentro de la estructura administrativa del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se requiere contar con un Departamento que mejore la gestión de protocolo, social y cultural que demanda el mismo; y,

En uso de las atribuciones que me confiere el Art. 72, numeral 16 de la Ley de Régimen Municipal y Art. 10 de la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito.

RESUELVO:

Artículo 1o.- Crear el Departamento de Protocolo, el mismo que dependerá directamente de la Alcaldía.

Artículo 2do.- El Departamento de Protocolo cumplirá las siguientes funciones:

- Coordinar la organización y desarrollo de actos oficiales, culturales y sociales que deban cumplirse en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- Organizar el acto ceremonial de eventos internacionales (congresos, simposios).
- Coordinar con el despacho de Alcaldía, la agenda del señor Alcalde, para los diferentes actos protocolarios, visitas y misiones, dando a conocer el itinerario y las personas que lo acompañan.
- Coordinar los actos protocolarios y la información que estos generen, con la Dirección de Comunicación Social, y demás dependencias que así lo ameriten.
- Asistir al Alcalde y a su esposa en los actos oficiales.
- Establecer precedencias de acuerdo a dignidades en ceremonias oficiales que se celebren en el Distrito.
- Elaborar invitaciones, vocativos y asignar puestos en las sesiones solemnes, actos oficiales y protocolarios.
- Enviar con la debida anticipación las invitaciones a sesiones, recepciones, actos sociales y culturales que formule el señor Alcalde.
- Coordinar con las diferentes unidades administrativas municipales, la emisión de invitaciones para actos oficiales, sociales y culturales.
- Coordinar con la Secretaría General del Concejo Metropolitano, la organización y desarrollo de la Ceremonia Especial que regirá el acto de cambio de autoridades municipales; y la entrega de reconocimientos para las dignidades visitantes.
- Llevar y mantener actualizado un directorio telefónico de las autoridades seccionales, nacionales e internacionales, así como de los medios de comunicación.
- Presentar informes de las actividades realizadas.

Comuníquese del contenido de la presente Resolución, a la Administración General y Direcciones: General Administrativa Financiera y de Recursos Humanos.

Dado en Quito, a 14 de Diciembre de 1.998.

ECON. ROQUE SEVILLA LARREA  
ALCALDE METROPOLITANO DE QUITO