



*Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

**RESOLUCIÓN ADMQ 012-2024**

**PABEL MUÑOZ LÓPEZ**  
**ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**CONSIDERANDO:**

- Que**, la Constitución de la República del Ecuador (en adelante Constitución), en el artículo 225, numeral 2, establece los organismos, entidades y personas jurídicas que comprenden el sector público;
- Que**, el artículo 226 de la Constitución 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**, la Constitución en su artículo 227 prescribe: *"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**, la Constitución en el artículo 238, establece: *"Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana (...)"*;
- Que**, de conformidad con los artículos 254 de la Constitución y 89 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante COOTAD) y 10 de la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, el Alcalde Metropolitano es la máxima autoridad administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito;
- Que**, el COOTAD establece en el artículo 5: *"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 gobiernos para regirse mediante normas y órganos de gobiernos propios,*



## Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

### RESOLUCIÓN ADMQ 012-2024

*en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. (...);*

**Que,** el artículo 9 del COOTAD establece: *“La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de (...), alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos (...);”*

**Que,** el COOTAD, en su artículo 53 señala que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

**Que,** la letra b) del artículo 90 del COOTAD prevé, entre las atribuciones del Alcalde Metropolitano, la de ejercer la facultad ejecutiva del gobierno del distrito metropolitano autónomo;

**Que,** el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo (en adelante COA), en cuanto al principio de eficacia prescribe: *“Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias.”;*

**Que,** el artículo 11 del COA, dispone que las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización;

**Que,** el artículo 53 del COA establece: *“Régimen jurídico. Los órganos colegiados se sujetan a lo dispuesto en su regulación específica y este Código”;*

**Que,** el artículo 54 del COA respecto a la integración de los órganos colegiados, establece que se conformarán en número impar y con un mínimo de tres personas naturales o jurídicas; pueden ser permanentes o temporales y ejercen únicamente las competencias que se les atribuya en el acto de creación;

**Que,** el artículo 56 del COA establece: *“En todo órgano colegiado se designará un presidente, un vicepresidente y un secretario. Sus respectivas funciones estarán determinadas en el acto de creación.”;*

**Que,** el artículo 58 del COA establece: *“Para la instalación de un órgano colegiado se requiere la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por la mayoría simple de votos afirmativos de los miembros asistentes a la sesión.”;*



## Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

### RESOLUCIÓN ADMQ 012-2024

- Que**, el artículo 90 del COA, respecto al gobierno electrónico establece: *“Las actividades a cargo de las administraciones pueden ser ejecutadas mediante el uso de nuevas tecnologías y medios electrónicos, en la medida en que se respeten los principios señalados en este Código, se precautelen la inalterabilidad e integridad de las actuaciones y se garanticen los derechos de las personas”;*
- Que**, el artículo 130 del COA, señala: *“Las máximas autoridades administrativas tiene competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.”;*
- Que**, mediante Acuerdo de la Contraloría General del Estado Nro. 004-CG-2023, publicado en el Suplemento Registro Oficial Nro. 257 de 27 de febrero de 2023, se expidió las “Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos” (en adelante las Normas de Control Interno);
- Que**, la Norma de Control Interno Nro. 410-01 “Organización de la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones” de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado establece: *“Las entidades y organismos del sector público deben estar acopladas en un marco de trabajo para procesos de tecnología de la información y comunicaciones que aseguren la transparencia y el control, así como el involucramiento de la alta dirección, por lo que las actividades y procesos relacionados con las tecnologías de información y comunicaciones de la entidad deben estar bajo la responsabilidad de una unidad que se encargue de regular, estandarizar y dar seguimiento a los temas tecnológicos a nivel institucional. (...)”;*
- Que**, la Norma de Control Interno Nro. 410-02 “Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones” de las Normas de Control Interno, dispone: *“La máxima autoridad de la entidad, cuando corresponda, instrumentará la creación de un Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que se encargue de coordinar los lineamientos, objetivos y alcance, para el desarrollo de proyectos relacionados con el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, asegurando que respondan a un criterio unificado para la ejecución de uno o varios de los procesos institucionales (de la cadena de valor). Para este propósito la máxima autoridad designará como integrantes del referido Comité a los*



*Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

**RESOLUCIÓN ADMQ 012-2024**

*responsables de las siguientes áreas o quien haga sus veces: talento humano, administrativa, planificación y gestión estratégica, comunicación social, tecnologías de la información, jurídica y agregadoras de valor.”;*

**Que**, mediante Resolución Nro. AG-069-2017 de 13 de septiembre de 2017, el Econ. Miguel Dávila Castillo, Administrador General a la fecha, resolvió expedir la resolución sustitutiva a la resolución Nro. AG-007-2017, mediante la cual se creó el Comité de Tecnologías de la Información del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito;

**Que**, mediante Resolución Nro. ADMQ 022-2023, de 14 de noviembre de 2023, se expidió la Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, que en su artículo 1, estableció como proceso adjetivo de nivel de asesoría a la Secretaría de Gobierno Digital y Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

**Que**, es importante coordinar los lineamientos, objetivos y alcance, para el desarrollo de proyectos relacionados con el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, a fin de garantizar servicios tecnológicos eficientes, oportunos y seguros a la Municipalidad;

**Que**, es necesaria la conformación de un Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que permita fortalecer el uso y aplicación de tecnologías de información como elemento estratégico para el desarrollo de las actividades que ejecuta el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito;

En ejercicio de las atribuciones establecidas en los artículos 9 y 90 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, artículos 90 y 130 del Código Orgánico Administrativo y las Normas de Control interno Nro. 410-02 y Nro. 410-01 de la Contraloría General del Estado;

**RESUELVE:**

**CREAR EL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES  
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO  
METROPOLITANO DE QUITO**



## *Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

### **RESOLUCIÓN ADMQ 012-2024**

**Artículo 1. - Objeto.** - Créese el Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (en adelante "Comité"), como órgano consultivo y de coordinación, cuyo propósito fundamental es coordinar los lineamientos, objetivos y alcance para el desarrollo de proyectos relacionados con el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, asegurando que respondan a un criterio unificado para la ejecución de uno o varios de los procesos institucionales (de la cadena de valor).

#### **CAPITULO I**

#### **Ámbito, funciones y conformación**

**Artículo 2. - Ámbito de aplicación.** - La presente Resolución será de cumplimiento obligatorio para las dependencias que conforman la estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, con excepción de las Empresas Públicas Metropolitanas, las Corporaciones y Fundaciones Metropolitanas.

**Artículo 3. - Funciones.** - El Comité tendrá las siguientes funciones generales:

1. Revisar políticas para el desarrollo de proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y proponer a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito su posterior aprobación;
2. Analizar la propuesta del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETIC), presentado por la Secretaría de Gobierno Digital y Tecnologías de la Información y Comunicaciones; y proponer a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito su posterior aprobación;
3. Conformar comisiones técnicas especializadas, fuera del seno del Comité, para la elaboración de informes y/o estudios técnicos que sean necesarios para sustentar sus decisiones; y,
4. Las demás inherentes a su objeto y funciones y/o las que confiera el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito o su delegado.

**Artículo 4. - Conformación.** - El Comité estará integrado por los siguientes servidores:



## *Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

### **RESOLUCIÓN ADMQ 012-2024**

1. Delegado de la máxima autoridad, quién lo presidirá,
2. Director Metropolitano de Talento Humano o su delegado;
3. Director Metropolitano Administrativo o su delegado;
4. Secretario/a General de Planificación o su delegado;
5. Secretario/a de Comunicación o quien haga sus veces, o su delegado;
6. Secretario/a de Gobierno Digital y Tecnologías de la Información y Comunicaciones o su delegado;
7. Procurador/a Metropolitano/a o su delegado; y,
8. Titular o delegado de las áreas agregadoras de valor del Distrito Metropolitano de Quito, cuando se trate de asuntos inherentes a sus competencias y/o sea requerida su asistencia.

El Comité, designará un/a vicepresidente/a de entre sus miembros.

El/la Secretario/a del Comité, será un servidor público nombrado de fuera de su seno, y que podrá ser propuesto por cualquiera de los integrantes. Actuará con voz sin voto.

**Artículo 5. - Integrantes.** - Los integrantes del Comité podrán delegar a un servidor de su dependencia, para que asista a las sesiones en su representación, en caso de no poder acudir a las mismas; para lo cual, deberán presentar en la Secretaría el respectivo documento de delegación o enviar un correo electrónico institucional al Secretario/a informando sobre la delegación hasta antes de iniciar la sesión convocada. También, podrán asistir delegados permanentes de cada uno de los miembros, previa justificación presentada al o a la Presidente/a del Comité.

De requerirse, el Comité o cualquiera de los miembros, podrá solicitar la participación de servidores o personas ajenas a la institución que, por su conocimiento en los temas a tratar puedan aportar en las sesiones. Los invitados participarán con derecho a voz, sin voto, en las sesiones o en las reuniones de trabajo del Comité.



*Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

**RESOLUCIÓN ADMQ 012-2024**

**CAPITULO II  
Del Comité**

**Artículo 6. - Funcionamiento.** - El Comité adoptará sus decisiones sobre la base de los informes técnicos, económicos y/o jurídicos, provistos por las correspondientes dependencias municipales.

El Comité tendrá un /a presidente, un/a vicepresidente y un /a secretario/a, de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.

Corresponde a los miembros del Comité, entre otros, lo siguiente:

1. Participar en el debate durante las sesiones; y,
2. Ejercer su derecho al voto conforme al ordenamiento jurídico.

**Artículo 7. - Del/ de la Presidente/a.** - Son funciones y atribuciones del/de la Presidente/a del Comité:

1. Definir el orden del día y coordinar con la secretaría del Comité realizar la respectiva convocatoria;
2. Presidir las sesiones del Comité, de acuerdo al orden del día propuesto e instruir y dirigir las intervenciones de los participantes, para que cada sesión se lleve a cabo con normalidad;
3. Ejercer el voto dirimente, en caso de existir empate en los procesos de votación ejercidos en el seno del Comité;
4. Velar por el cumplimiento de las disposiciones y resoluciones expedidas por el Comité;
5. Representar al Comité en todo acto que requiera su intervención;
6. Suscribir las actas de sesiones y resoluciones conjuntamente con el/la Secretario/a, una vez que sean aprobadas por el Comité; y,
7. Las demás que se indiquen en esta Resolución o las normas aplicables.



*Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

**RESOLUCIÓN ADMQ 012-2024**

**Artículo 8. - Del/ de la Vicepresidente/a.**- El/la Vicepresidente/a, subrogará al/a la Presidente/a en caso de ausencia temporal.

**Artículo 9. - De los miembros.** - Son funciones y atribuciones de los Miembros del Comité:

1. Participar en el análisis general de los diversos asuntos que se presenten al Comité, así como emitir opiniones y recomendaciones a los mismos;
2. Velar por el cumplimiento de las disposiciones y resoluciones que emita el Comité; y,
3. Realizar las demás funciones que les encomiende el/la Presidente/a del Comité con base a las atribuciones del mismo.

**Artículo 10. - Del/de la Secretario/a del Comité.** - El/la Secretario/a del Comité, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

1. Elaborar el proyecto de convocatoria a sesiones;
2. Realizar las convocatorias a las sesiones del Comité, cuando sea coordinado por el/la Presidente/a;
3. Preparar las sesiones del Comité, para lo cual, se receptorán los informes, solicitudes, proyectos y otros documentos de las áreas respectivas, y los que sean necesarios para el correcto desarrollo de las sesiones;
4. Preparar la logística necesaria para la celebración de las sesiones (materiales, sala de juntas, equipo, entre otros);
5. Verificar el quórum, recibir y proclamar las votaciones, de acuerdo a las disposiciones del/de la Presidente/a del Comité;
6. Realizar las grabaciones de las sesiones;
7. Elaborar las actas de cada sesión y suscribirlas conjuntamente con el/la Presidente/a, una vez que sean aprobadas por el Comité. Constituirán parte del acta: las grabaciones y las constancias provenientes del sistema informático, televisivo, telefónico o videoconferencia; elementos con base en los cuales el/la Secretario/a del Comité dará fe y elaborará el acta;



*Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

**RESOLUCIÓN ADMQ 012-2024**

8. Notificar las resoluciones adoptadas a los miembros del Comité;
9. Difundir las resoluciones adoptadas por el Comité a las dependencias relacionadas y/o involucradas en su cumplimiento;
10. Realizar seguimiento a los acuerdos y resoluciones adoptadas por el Comité e informar semestralmente a sus miembros del estado de los mismos;
11. Elaborar y mantener un archivo físico y digital actualizado, que contendrá: las Actas y Resoluciones del Comité con todos los documentos de soporte;
12. Resguardar y ser el custodio de los medios de almacenamiento físico, electrónico o cualquier otro medio de almacenamiento, de la información que se genere dentro de las sesiones;
13. Emitir copias certificadas de los documentos que hubiese recibido para su custodia;
14. Receptar los informes que fueran solicitados por el Comité y poner en conocimiento del/de la Presidente/a, para que de considerarlo pertinente se incluyan en el orden del día de las sesiones del Comité; y,
15. Las demás que sean asignadas por el/la Presidente/a del Comité.

**Artículo 11. - Del/de la Secretario/a de Gobierno Digital y Tecnologías de la Información y Comunicaciones. - Dentro del Comité deberá principalmente:**

1. Brindar asesoría y apoyo técnico para la toma de decisiones por parte de los miembros del Comité;
2. Presentar al Comité el PETIC, previo a la aprobación por parte de la máxima autoridad;
3. Presentar propuestas de políticas de tecnologías de la información y comunicaciones, así como la propuesta de lineamientos, objetivos y alcance, para el desarrollo de proyectos relacionados con el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones; y,
4. Elaborar y presentar informes en materia de tecnologías de la información, que sean requeridos por el Comité.



## *Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

### **RESOLUCIÓN ADMQ 012-2024**

**Artículo 12. - De los Invitados.** - A pedido de cualquiera de los miembros del Comité, el /la Presidente/a, podrá autorizar la participación de personas que no formen parte del Comité, para el tratamiento específico de uno o varios puntos del orden del día, que aporten con criterios técnicos de su competencia, en caso de ser necesario. Podrán emitir los informes que sean solicitados por el Comité, los cuales no tendrán carácter vinculante.

Los invitados tendrán derecho de voz y no de voto.

### **CAPITULO III De las sesiones**

**Artículo 13. - Sesiones.** - Las sesiones del Comité serán ordinarias y extraordinarias y podrán realizarse de manera presencial o virtual.

**Artículo 14. - Convocatoria.** - La convocatoria a las sesiones ordinarias se realizará por cualquier medio que permita dejar constancia de la misma en el expediente, entregada de forma personal a cada miembro de manera física o electrónica, con al menos dos días término de antelación.

Las convocatorias remitidas vía correo electrónico institucional se entenderán recibidas por los miembros.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán debido a causas de necesidad institucional, incidencias o imprevistos, determinados así por el/la Presidente/a. En estos casos el tiempo mínimo establecido para la convocatoria será con al menos un día término de antelación. En casos excepcionales, sustentados en casos de fuerza mayor o caso fortuito, el Comité podrá reunirse de manera inmediata, previa convocatoria del/la Presidente/a.

Se deberá remitir toda la documentación de los temas a tratar.

**Artículo 15. - Contenido de la convocatoria.** - La convocatoria a las sesiones ordinarias deberá contener, al menos, lo siguiente:

1. El lugar, fecha y hora en donde se realizará la sesión;
2. Listado de los asistentes e invitados a la sesión; y,



## Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

### RESOLUCIÓN ADMQ 012-2024

3. El orden del día, se acompañará de los documentos que deban ser tratados en la correspondiente sesión, por cualquier medio.

El orden del día podrá ser modificado antes de instalada la sesión del Comité, y por aprobación de la mayoría simple de sus miembros presentes en el mismo.

**Artículo 16. - Quórum.** - El Comité sesionará con la presencia de al menos la mitad más uno de los miembros convocados; y, en ningún caso sesionarán sin la presencia del/ de la Presidente o su delegado/a y del Secretario/a de Gobierno Digital y Tecnologías de la Información y Comunicaciones o su delegado.

**Artículo 17. - Procedimiento de las Sesiones Ordinarias.** - Las sesiones ordinarias del Comité, se desarrollarán de la siguiente manera:

1. El Comité sesionará de forma ordinaria tres veces por año, cada cuatrimestre;
2. Se constatará el quórum y someterá a consideración de los miembros el orden del día para su aprobación;
3. En la primera sesión ordinaria de cada año se presentará el Informe Anual de actividades del año anterior;
4. Se podrá incluir en la convocatoria un punto "varios" para que, de considerarse necesario, cualquier miembro del Comité pueda incluir un tema a tratar;
5. Deberá indicarse en el acta de la sesión quienes emitieron su voto y el sentido de este, con excepción de los casos en los que las decisiones sean unánimes; y,
6. Se deberá incluir en las sesiones ordinarias, un punto de conocimiento y aprobación respecto del acta de la sesión en curso, la que será aprobada en la misma sesión por los miembros del Comité.

**Artículo 18. - Procedimiento de las Sesiones Extraordinarias.** - Las sesiones extraordinarias del Comité, se desarrollarán de la siguiente manera:

1. El Comité podrá sesionar en cualquier fecha por solicitud de al menos dos de sus miembros previa convocatoria del/la Presidente/a, siempre y cuando exista un asunto que por su urgencia o importancia no pueda postergarse;



## *Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

### **RESOLUCIÓN ADMQ 012-2024**

2. La petición debe especificar el asunto por el cual se solicita convocar a la sesión extraordinaria y solo se tratará lo previsto en la convocatoria; y,
3. A la petición anterior, las áreas solicitantes deberán enviar al/la Secretario/a del Comité, la documentación e información inherente con el asunto, a fin que se proceda a preparar el expediente para los miembros del Comité.
4. Se incluirá un punto de conocimiento y aprobación respecto del acta de la sesión en curso, la que será aprobada en la misma sesión por los miembros del Comité

**Artículo 19. - De la suspensión.** - La sesión podrá ser suspendida por decisión del/ la Presidente/a, para ser reinstalada en una fecha posterior, que no podrá superar los quince días término contados a partir del día siguiente a la fecha de suspensión; el/la Secretario/a deberá informar a los miembros ausentes a fin de que puedan incorporarse a la misma, en la fecha prevista para el efecto.

**Artículo 20. - Votación y motivación.** - En el acta se dejará constancia de la decisión adoptada por los miembros, efectuada mediante votación favorable o contraria y su motivación respectiva. No habrá abstenciones ni votos en blanco.

Las decisiones serán tomadas por mayoría simple, con la mitad más uno de los votos de los miembros del Comité asistentes a la sesión; el /la Presidente tendrá voto dirimente.

Cualquier miembro podrá solicitar que se reconsidere una decisión del Comité en el curso de la sesión o en la siguiente. Para que se proceda con la reconsideración deberá ser mocionada, la cual se aprobará con el apoyo de la mitad de los miembros asistentes;

**Artículo 21. - Resoluciones.** - El Comité adoptará resoluciones siguiendo los siguientes lineamientos:

1. Las decisiones del Comité, cuando corresponda, se emitirán mediante resolución;
2. Las resoluciones serán numeradas de manera secuencial y serán firmadas por el Presidente/a y el Secretario/a; y,
3. De ser necesario, el Comité hará constar en las resoluciones aprobadas las condiciones en que deben cumplirse.



## *Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

### **RESOLUCIÓN ADMQ 012-2024**

La Secretaría del Comité verificará que en todo asunto que deba ser conocido, tratado y resuelto, se adjunte el Proyecto de Resolución, en medio físico y digital, o cualquier otro instrumento legal, incluyendo el correspondiente sustento técnico, económico y/o jurídico según sea el caso.

**Artículo 22. - Constancia y actas.** - Para constancia de lo actuado en las sesiones, se podrán realizar grabaciones, que deberán reposar adjuntas al acta de sesión respectiva.

En el acta constará el número de sesión, el lugar, fecha y hora de la sesión, listado de los miembros asistentes, constatación del quórum, orden del día, resumen del tratamiento de los puntos del orden del día, mociones presentadas, decisiones adoptadas y, hora de terminación de la sesión.

El /la Secretario/a deberá remitir a la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo o quién haga sus veces, copia certificada del acta, adjuntando una copia de la convocatoria con el registro de los asistentes y las firmas correspondientes.

### **DISPOSICIÓN GENERAL**

**ÚNICA.** - La Secretaría de Gobierno Digital y Tecnologías de la Información y Comunicaciones, presentará al Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en el término de cuarenta y cinco (45) días, contados a partir de la suscripción de esta resolución, una propuesta de políticas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, la cual será conocida y analizada por dicho Cuerpo Colegiado, previo a su envío para conocimiento y aprobación por parte del Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**PRIMERA.** - Deróguese la Resolución AG-069-2017 de 13 de septiembre de 2017. Se suprime de forma expresa el Comité creado por la mencionada resolución, no obstante, lo cual, permanecerán vigentes los actos administrativos y los actos de simple administración expedidos por dicho Comité, hasta que sean expresamente reformados o derogados.



*Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

**RESOLUCIÓN ADMQ 012-2024**

**DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.** - Encargar a la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo de la Alcaldía Metropolitana o quien haga sus veces, la notificación de esta resolución a las dependencias correspondientes del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.

**SEGUNDA.** - Encárguese a la Secretaría General del Concejo Metropolitano la publicación de esta Resolución en los medios de difusión institucional.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los veinte y dos días del mes de marzo de 2024.

Pabel Muñoz López

**ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**