



ORDENANZA METROPOLITANA N^o. 0101

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito en base a la normativa legal nacional vigente como el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas tiene asignada una amplia gama de funciones y responsabilidades sobre su ámbito jurisdiccional; estas funciones van desde impulsar el desarrollo físico y social hasta funciones normativas que se ejercen a través de ordenanzas y resoluciones.

Cada uno de estos ámbitos funcionales tienen un amplio espectro de actividades que los funcionarios municipales en su diaria ejecución generan abundante información que en muchas temáticas tiene mejor nivel de detalle que la información que se genera en instituciones públicas o privadas, ya sea por su escala de trabajo, por registro histórico, entre otros criterios; por lo que su acceso es permanentemente demandado por usuarios internos y externos a la municipalidad.

Para atender estas demandas de información confiable, oportuna y consistente, así como para promover una administración ágil, eficiente y sobretodo transparente, la municipalidad viene realizando esfuerzos administrativos, de coordinación interinstitucional y de aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones para mejorar el modelo de gestión de información municipal.

Parte fundamental de estos esfuerzos es el Proyecto de Ordenanza que regula la Gestión de Información en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, elaborada por la Comisión de Conectividad con aportes de las instancias municipales que tienen competencia en la temática; norma jurídica sobre la cual la Secretaría General de Planificación presenta el correspondiente informe técnico.

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

En la generación, obtención, adquisición, transformación, conservación, uso y, distribución de información pública municipal se han detectado algunos problemas concurrentes que se mencionan a continuación:



ORDENANZA METROPOLITANA No. 0101

- No se aplica un control de calidad en la información que se genera y distribuye en la municipalidad, que detecte si existen datos de mala o baja calidad por ser inexactos, inconexos, duplicados, incorrectos o caducos.
- El desconocimiento del universo de información que existe en la municipalidad causa que diversas dependencias municipales dupliquen esfuerzos, tareas, inversión de recursos económicos y tiempo para generar la misma información temática.
- Dificultad en la distribución de la información entre dependencias municipales, y de éstas con la ciudadanía origina que en ocasiones no se la obtenga de manera oportuna.
- Existen restricciones al acceso a la información que no necesariamente responden a sustento legal o justificaciones técnicas sólidas.
- No existen documentos, manuales o instructivos de normas técnicas, estándares, metodologías que sean de uso obligatorio a nivel municipal para la generación, uso y publicación de información lo que dificulta su reutilización o intercambio y garanticen calidad y consistencia.
- Confusión entre la gestión informáticas que es la suma de componentes tecnológicos, manejo de hardware y software; y, la gestión de la información que es el conjunto de planteamientos, acciones y tecnología que al actuar de forma sistemática permiten la adecuada gestión de la información.
- El Municipio ha implementado varios sistemas informáticos que están desarticulados o no consideran entre su arquitectura la interoperabilidad, por lo que no son utilizados por toda la municipalidad aun cuando tienen información para ser reutilizada para la planificación y gestión.
- Existe información que no se genera en desagregaciones de gran detalle (como barrio) ni se la georreferencia aún cuando sería de gran utilidad el enfoque espacial como soporte de análisis en la planificación y gestión.

Es común que se solucionen problemas de gestión de información de manera sectorial.



ORDENANZA METROPOLITANA No. 0101

- Los usuarios externos a la municipalidad no cuentan con un portal único de acceso a la información lo cual provoca que deban buscar y solicitar en las dependencias municipales de manera individual generando malestar por el tiempo requerido en los procesos de solicitud y la obtención de la información.

La superación de estos problemas facilitará el acceso adecuado a la información pública mediante procedimientos sencillos, gratuitos y expeditos, a fin de que el flujo de información pueda ser oportuno, verificable, inteligible, relevante e integral, de modo tal que contribuya tanto a transparentar el ejercicio de la función pública mediante una adecuada, completa, veraz, oportuna y comprensible rendición de cuentas de los sujetos obligados a través de la generación y publicación de información sobre el ejercicio de los recursos públicos; como a impulsar la contraloría ciudadana y el combate a la corrupción.

Un manejo adecuado de la información municipal mejorará la coordinación interinstitucional metropolitana respecto a la generación y publicación de información; y, a la organización, clasificación, archivo y uso de la información pública; y ayudará a los servidores municipales en el cumplimiento cabal de su obligación de preservar los documentos que obran en sus archivos administrativos y mantener de ellos un registro actualizado.

En resumen, es necesario mejorar tanto la calidad y oportunidad de la información institucional así como los niveles de transparencia y participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y en la evaluación de las políticas públicas, a fin de 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.



ORDENANZA METROPOLITANA No. 0101

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 metropolitano oficial que genere confiabilidad en la producción y administración de la información.; y que publique datos en formatos reutilizables y permita la transparencia, colaboración y la participación ciudadana.



ORDENANZA No. 0101

EL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO

Vistos los Informes Nos. IC-O-2015-144 e IC-O-2016-030, de 14 de julio de 2015 y 26 de enero de 2016, respectivamente, expedidos por la Comisión de Conectividad.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador (en adelante "Constitución") en la sección tercera, artículo 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, la Constitución establece el derecho de las personas usuarias y consumidoras a contar con *"una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características"* (artículo 52); *"así como recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características"* (artículo 66, numeral 25);

Que, el artículo 91 de la Constitución garantiza la acción de acceso a la información pública; y que en su artículo 227 establece que *"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 Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública –LOTAIP establece en el artículo 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 en su artículo 2, garantiza y norma el ejercicio del derecho fundamental de las personas a la información conforme a las garantías consagradas en la Constitución Política de la República, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, Convención Interamericana sobre Derechos Humanos y demás instrumentos internacionales vigentes, de los cuales nuestro país es signatario;



ORDENANZA No. 0101

- Que,** la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su artículo 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 establece en el artículo 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,** el artículo 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece las obligaciones de las instituciones públicas y de su titular con relación a la información considerada como reservada;
- Que,** el artículo 18 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el inciso cuarto prescribe que *"Las instituciones públicas elaborarán semestralmente por temas, un índice de expedientes clasificados como reservados. En ningún caso el índice será considerado como información reservada. Este índice de información reservada detallará: fecha de resolución y período de vigencia de esta clasificación"*;
- Que,** el artículo 22 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, garantiza también, en instancia judicial, el derecho de acceso a la información, sin perjuicio de la acción de amparo constitucional;
- Que,** la Corte Constitucional, mediante Resolución No. 20 publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 535, de 26 de febrero de 2009, concede acción de amparo por acceso a la información pública;
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, capítulo tres, artículo 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"*;



ORDENANZA No. - 0101

Que, es obligación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito observar por una parte, transparencia proactiva, entendida como su deber como autoridad pública de dar a conocer información que se gestiona en la municipalidad; 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, la Municipalidad 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 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito 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; y,

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



ORDENANZA No. 0101

CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y DE LOS PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1.- Objeto.- Normar el ejercicio del derecho fundamental de las personas a la información, por consiguiente se tutela el derecho al acceso a la información pública que gestiona el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la construcción de un sistema que genere confiabilidad en la producción y manejo de la información, que asegure que los procesos de producción, administración, gestión y difusión de información cuenten con las suficientes garantías de veracidad, 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 del Distrito 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: garantiza el derecho a acceder a las fuentes de información –como mecanismo para ejercer la participación democrática respecto del manejo de la cosa pública y la rendición de cuentas; y está obligado a transparentarla en formatos reutilizables para promover que los ciudadanos puedan participar de forma abierta en el análisis de las opciones de política pública.

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 de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP y su reglamento.

Artículo 5.- De la normativa nacional.- Las autoridades municipales deberán aplicar las normas tanto de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información como de su reglamento, 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 que la información pública municipal esté a disposición de la ciudadanía, de manera proactiva, oportuna y en formatos de datos abiertos, que posibilite la participación ciudadana.



ORDENANZA No. 0101

Artículo 7.- De la veracidad.- La información generada debe ser verdadera, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, es decir que esté conforme a la realidad y se ajuste a ella, características que serán de exclusiva responsabilidad del funcionario y/o dependencia que lo genera.

Artículo 8.- De la oficialidad.- La información que se publique en el Sistema Metropolitano de Información será de carácter oficial y será coordinada entre las entidades y/o dependencias municipales generadoras de información y la entidad y/o dependencia municipal determinada administrativamente por el Ejecutivo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito como responsable de la gestión de información municipal.

Artículo 9.- De la oportunidad.- La información del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito será generada de manera oportuna; mantenida y actualizada periódicamente, para lo cual la Administración Municipal garantizará los recursos necesarios.

Artículo 10.- De la colaboración.- La información del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito será publicada y actualizada en el Sistema Metropolitano de Información por las entidades y/o dependencias municipales generadoras, procesadoras y custodias de información, en coordinación con la entidad y/o dependencia municipal determinada administrativamente por el Ejecutivo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito como responsable de la gestión de información municipal.

CAPÍTULO II

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Artículo 11.- 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) **Categorías o tipos de información.-** Son los diferentes campos temáticos de la información generada o manejada en los niveles legislativos, administrativos, técnicos y de control del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.



ORDENANZA No. 0101

- c) **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.
- d) **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.
- e) **Gestión de la información.-** Es el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar, recuperar y distribuir adecuadamente la información producida, recibida, procesada, custodiada o en posesión del Municipio 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 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.
- g) **Información de acceso controlado.-** Es la información visible, consultable y accesible para los usuarios a través de un procedimiento particular requerido para su obtención.
- h) **Información de acceso libre.-** Es la información visible y consultable, que puede copiarse y reutilizarse, su forma de publicación permite el acceso ilimitado.
- i) **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.
- j) **Información estadística y tabular.-** Es el conjunto de datos cuantitativos y cualitativos sobre un fenómeno o aspecto de la realidad local que pueden ser comparados, analizados e interpretados, incluidos los indicadores de gestión.
- k) **Información estratégica.-** Es aquella información comercial, empresarial sensible a los intereses de las empresas públicas municipales, desde el punto de vista tecnológico, comercial y de mercado y que goza de la protección del régimen de propiedad intelectual e industrial. También se considera estratégica aquella información indispensable para la planificación territorial y gestión municipal.



ORDENANZA No. 0101

- l) **Información externa.-** Es aquella información producida por fuentes de información externas al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, pero necesaria para análisis, procesamiento y reutilización.
- m) **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; así como todos los geodatos que poseen una ubicación espacial implícita o explícita.
- n) **Información interna.-** Es aquella información generada, recibida y/o procesada por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito en el ejercicio de sus funciones, es decir, surgida de la actividad institucional diaria.
- o) **Información pública.-** Se considera información pública municipal, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y de las personas jurídicas a las que se refiere la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos municipales.
- p) **Información reservada.-** Es toda aquella información clasificada como tal por la autoridad competente, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- q) **Instancias de información.-** Son todas las entidades y/o dependencias metropolitanas que generan, procesan, custodian información a nivel legislativo, administrativo, técnico y de control.
- r) **Interoperabilidad de la información.-** Es la posibilidad de que la información fluya entre diferentes sistemas estatales y privados de forma íntegra, consistente y segura.
- s) **Seguridad informática.-** Es el conjunto de normas, procedimientos y herramientas que tienen como objetivo garantizar la protección de la infraestructura tecnológica y la disponibilidad, integridad, confidencialidad y buen uso de la información que reside en un sistema de información.
- t) **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.



ORDENANZA No. 0101

CAPÍTULO III

DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

Artículo 12.- 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 entidades y/o 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 tendrá un carácter integrador por lo que los sistemas existentes y los que a futuro se creen en la municipalidad deberán enlazarse al mismo. 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.

Artículo 13.- 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, custodiada o en posesión por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito en el desarrollo de sus actividades.

La información pública generada, administrada o en posesión de la institución debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible; y será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima difusión, transmisión y facilidad en la entrega de dicha información.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito pondrá en práctica políticas y programas de gobierno abierto que se apeguen a principios de transparencia, colaboración y participación ciudadana.

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.



ORDENANZA No. 0101

Con el fin de precautelar la posición de las empresas públicas municipales en el mercado, aquella información estratégica y sensible a sus intereses goza de la protección del régimen de propiedad intelectual e industrial.

CAPÍTULO IV

DE LOS ÁMBITOS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE INFORMACIÓN

Artículo 14.- Límites de la publicidad de la información.- No es obligación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito crear o producir información que no la disponga o no tenga obligación de contar al momento de efectuarse el pedido.

Artículo 15.- Ámbitos.- En el marco institucional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, son ámbitos e instrumentos del Sistema Metropolitano de Información los siguientes: información documental, geográfica, estadística, tabular e indicadores de gestión.

La información administrativa municipal se gestionará a través de las instancias pertinentes y bajo las normas previstas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 16.- Sistema de indicadores.- 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 construir y evaluar el impacto de las políticas públicas; y deberá abarcar progresivamente la mayor cantidad de áreas de la gestión.

CAPÍTULO V

DE LA INSTITUCIONALIDAD DEL SISTEMA METROPOLITANO DE INFORMACIÓN

Artículo 17.- De la institucionalidad.- El manejo del Sistema Metropolitano de Información corresponderá a la dependencia municipal determinada administrativamente por el Ejecutivo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito como responsable de la gestión de la información municipal, que será la encargada de proponer las políticas, planes, programas, normas, estándares y actuará como filtro para la formalización de la información.

Artículo 18.- De las instancias 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



ORDENANZA No. 0101

Información en coordinación con la dependencia municipal determinada administrativamente por el Ejecutivo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito como responsable de la gestión de la información municipal.

Artículo 19.- De la administración del sistema.- La dependencia municipal determinada administrativamente por el Ejecutivo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito 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 20.- 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 protección de la infraestructura tecnológica y la adecuada operatividad del sistema.

Artículo 21.- De la custodia de la información.- Es responsabilidad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito crear y mantener registros de custodia públicos, de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud.

Artículo 22.- De las políticas y seguimiento.- La comisión respectiva del Concejo Metropolitano propondrá políticas para resolución del Concejo, y hará el correspondiente seguimiento del Sistema Metropolitano de Información.

Artículo 23.- Del control del proceso.- El Ejecutivo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito determinará administrativamente la dependencia municipal responsable del control del proceso de gestión de la información.

CAPÍTULO VI

DE LAS RESPONSABILIDADES Y PROCESOS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE INFORMACIÓN

Artículo 24.- 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 municipal determinada administrativamente por el Ejecutivo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito como responsable de la gestión de información municipal.



ORDENANZA No. 0101

Artículo 25.- 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 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.- De la reserva.- 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 que, por tanto, será clasificada y tratada como tal, de conformidad con los artículos 17 y 18 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y del artículo 9 de su Reglamento.

La dependencia municipal determinada administrativamente por el Ejecutivo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito como responsable de la gestión de la información municipal llevará un índice ordenado de todos los archivos e información considerada reservada, en el que constará la fecha de resolución de reserva, período de reserva y los motivos que fundamentan la clasificación de la reserva. Este listado no será clasificado como reservado bajo ningún concepto y estará disponible en la página web del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 29.- De la presentación de informes sobre información reservada.- De conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Alcaldía y demás dependencias y empresas metropolitanas presentarán anualmente a la Defensoría del Pueblo un informe actualizado sobre el índice de información reservada.

Artículo 30.- De la responsabilidad de los generadores y procesadores de la información.- Los funcionarios y servidores públicos que generen y procesen información pública municipal deberán conservar con las debidas seguridades la información para impedir su deterioro,



ORDENANZA No. 0101

pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento; y, al momento de desvincularse de sus funciones, entregarán la información generada en el desarrollo de sus actividades o aquella que tengan bajo su custodia, debidamente inventariada conforme normas y procedimientos establecidos por la autoridad competente.

Artículo 31.- 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 32.- Oportunidad.- La información del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito será mantenida y actualizada periódicamente de acuerdo a la normativa y periodicidad consensuadas entre la dependencia municipal determinada administrativamente por el Ejecutivo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito 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 33.- Calidad.- La generación de información de las entidades y/o dependencias municipales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible; y enmarcarse dentro de las especificaciones técnicas, estándares, metodología y normas vigentes establecidas por la instancia correspondiente.

Cada entidad y/o dependencia municipal generadora o procesadora de información será la única y directamente responsable de la calidad de la información que le compete.

Artículo 34.- Identificación, difusión y accesibilidad.- Todas las entidades y/o dependencias generadoras, procesadoras o que custodian información municipal identificarán y darán a conocer el acceso a la misma según niveles: libre y reservada. La identificación de tipo de acceso será coordinada entre la dependencia municipal determinada administrativamente por el



ORDENANZA No. 0101

Ejecutivo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito como responsable de la gestión de la información municipal y las entidades y/o dependencias municipales.

Artículo 35.- De la reserva de la información.- Se considera reservada, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia de la Información Pública, su reglamento y la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la información municipal, cuando se trate de:

- a) Información estratégica: comercial o financiera relativa a la propiedad intelectual y a la obtenida bajo promesa de reserva; a la información protegida por el sigilo bancario, comercial, industrial, tecnológico o bursátil; a la información de auditorías y exámenes especiales programados o en proceso; también aquella información indispensable para la planificación territorial y la gestión municipal, incluida la de las empresas públicas metropolitanas.
- b) Información confidencial: que afecte a la seguridad personal o familiar, especialmente si la entrega de la información pudiera poner en peligro la vida o seguridad personal o familiar.
- c) Información relacionada con la Administración de Justicia relacionada a prevención, investigación o detección de infracciones.
- d) Información económica, tecnológica, legal y de planificación de obras y proyectos municipales de acuerdo con la ley.

Artículo 36.- Otras restricciones de la información.- Además, de acuerdo al Reglamento a la Ley se establecen otro tipo de restricción respecto de información sobre el cumplimiento de los deberes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, antes y durante los procesos de toma de decisiones, especialmente si aquella que pudiere causar un grave perjuicio a su conducción económica, a sus intereses comerciales o financieros legítimos. También se restringe información municipal que pueda generar ventaja personal o indebida en perjuicio de terceros o del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 37.- Difusión de la información.- Con excepción de la información reservada, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito deberá publicar vía Internet, mantener disponible, completa y actualizada la información y bases de datos para su consulta por parte de la ciudadanía.

Se prohíbe la difusión de datos parciales, incompletos, fraccionados que induzcan a error o que vulneren derechos de privacidad e intimidad de las personas.



ORDENANZA No. **0101**

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 y comunicación.

Artículo 38.- 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 39.- 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 40.- Interdependencia.- Cada entidad y/o 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 ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

Artículo 41.- Principios.- El procedimiento de acceso a la información se regirá por los principios de aplicación de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y enfatizará en su simplicidad y rapidez; gratuidad del procedimiento; y auxilio y orientación a los particulares.

Artículo 42.- Del tipo de acceso de información.- De acuerdo con la Ley y la presente ordenanza, las entidades y/o dependencias generadoras de la información y la dependencia municipal determinada administrativamente por el Ejecutivo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito como responsable de la gestión de información municipal catalogarán la información municipal como libre o reservada, de manera explícita y motivada.

Con el objeto de facilitar y precautelar la facultad fiscalizadora de los concejales del Distrito Metropolitano de Quito, toda la información que se genere, procese, obtenga, adquiera, transforme, conserve, use y distribuya en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, sus dependencias y empresas públicas, estará a disposición de manera proactiva, oportuna y en formato de datos abiertos a los concejales, quienes tendrán acceso a la información pública municipal sin restricción alguna, salvo aquellas excepciones expresamente previstas en la ley.



ORDENANZA No. 0101

Artículo 43.- 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 Municipio del Distrito Metropolitano de Quito o vía electrónica, a través del sistema automatizado de solicitudes respectivo.

La solicitud de acceso a la información deberá estar dirigida a la máxima autoridad que genere o custodie la información y detallará en forma precisa la identificación del solicitante, la dirección domiciliaria a la cual se puede notificar con el resultado de su petición y la determinación concreta de la información que solicita.

El funcionario municipal tendrá un plazo de diez días para contestar el requerimiento, que podrá ser extendido por cinco 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 44.- De las consultas verbales.- Las consultas verbales serán hechas directamente, a través de los correspondientes mecanismos establecidos por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

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 45.- Del 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 Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, deberán partir de la información oficial publicada en el Sistema Metropolitano de Información, en la medida de su existencia.

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



ORDENANZA No. **0191**

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 para que impida la identificación del titular de tales datos personales.

CAPÍTULO IX

DE LA SEGURIDAD DEL SISTEMA METROPOLITANO DE INFORMACIÓN

Artículo 46.- Responsabilidad sobre la información pública.- Las entidades y/o dependencias serán responsables y garantizarán la atención suficiente y necesaria a la publicidad de la información pública municipal, así como su libre acceso.

Artículo 47.- De la estandarización de la información.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito 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 48.- Impedimento.- No se podrá utilizar la información pública municipal para fines ilegales, ilícitos o que atenten contra la seguridad distrital y/o nacional.

Artículo 49.- De las infracciones y sanciones.- 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, precautelando el debido proceso y derecho a la defensa establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

Se consideran infracciones leves, que en caso de reincidencia en su cometimiento serán sujetas a la sanción de multa, las siguientes:



ORDENANZA No. 0101

Multa equivalente a la remuneración de hasta el diez por ciento (10%) 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) Suministro de información incompleta.
- c) Generar, procesar y presentar información sin la debida metodología especificada que impida el flujo y la coordinación necesarios para garantizar el funcionamiento del Sistema Metropolitano de Información.
- 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 que se encuentre bajo responsabilidad administrativa de los servidores públicos; o hiciere caso omiso, en repetidas ocasiones, de los requerimientos y resoluciones de la autoridad, será suspendido por un mes calendario sin derecho a sueldo.
- b) Actuar con dolo o mala fe en la clasificación o desclasificación de la información; entregar información clasificada como reservada y/o confidencial; vender, sustraer o publicitar la información clasificada; suministrar información alterada o falsa: acarreará destitución del cargo.

Artículo 50.- La falta de reconocimiento de la fuente respectiva será sancionada de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Propiedad Intelectual del Ecuador.

Artículo 51.- 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 Municipio Metropolitano de Quito estará alineada a las políticas y normas de información generadas por la autoridad nacional competente.



ORDENANZA No. 0101

Disposiciones Transitorias.-

Primera.- En el término de sesenta (60) días a partir de la promulgación de la presente ordenanza metropolitana, la Administración General y la Secretaría General de Planificación prepararán un cronograma de implementación de esta ordenanza, por ámbitos y sectores.

Segunda.- En el término de ciento ochenta (180) días, a partir de la promulgación de la presente ordenanza metropolitana, la Administración General y la Secretaría General de Planificación generarán las normas complementarias necesarias para la definición de los ámbitos prioritarios de la gestión de la información.

Tercera.- En el término de ciento ochenta (180) días a partir de la sanción de la presente ordenanza, la Secretaría General de Planificación presentará el sistema de indicadores de la ciudad del que habla el artículo 16 de esta Ordenanza, así como la metodología a aplicar para tal efecto.

Cuarta.- En el término de ciento ochenta (180) días a partir de la sanción de la presente ordenanza, la Secretaría General de Planificación realizará el inventario y catalogación de la información municipal y definirá modelos de almacenamiento electrónico de la misma.

Disposición Derogatoria.- La presente Ordenanza elimina la "Sección II, Del Tratamiento de Datos Personales", que consta en la Ordenanza No. 0159, sancionada el 14 de octubre de 2005.

Disposición Final.- La presente Ordenanza Metropolitana entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y dominio web de la Municipalidad.

Dada, en la Sala de Sesiones del Concejo Metropolitano de Quito, el 11 de febrero de 2016.

Abg. Daniela Chacón Arias

Primera Vicepresidenta del Concejo Metropolitano de Quito

Abg. María Elisa Holmes Roldós

Secretaria General del Concejo Metropolitano de Quito



ORDENANZA No. 0101

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN

La infrascrita Secretario General del Concejo Metropolitano de Quito, certifica que la presente ordenanza fue discutida y aprobada en dos debates, en sesiones de 14 de enero y 11 de febrero de 2016.- Quito,

16 FEB 2016

Abg. María Elisa Holmes Roldós

SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO

ALCALDÍA DEL DISTRITO METROPOLITANO.- Distrito Metropolitano de Quito,

EJECÚTESE:

16 FEB 2016

Dr. Mauricio Rodas Espinel

ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CERTIFICO, que la presente ordenanza fue sancionada por el Dr. Mauricio Rodas Espinel, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, el 16 FEB 2016

.- Distrito Metropolitano de Quito, 16 FEB 2016

Abg. María Elisa Holmes Roldós

SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO

DSCS