

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	CERTIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Descripción</b>	La Secretaría General del Concejo certifica los documentos producidos en ejercicio de sus funciones tales como Ordenanzas, Resoluciones de Concejo, Resoluciones de Alcaldía, Planos, Expedientes, Circulares, Oficios, Convocatorias de Concejo, Convocatorias de comisiones, Actas de Concejo, Actas de comisiones, Ordenes del día, de Concejo y de Comisiones, Informes de Comisiones, Fe de Erratas, Trazados viales.

## ¿A quién está dirigido?

Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, para tramitar relacionados con la propiedad privada, pública.

Las ordenanzas son solicitadas para realizar legalizaciones y escrituraciones individuales, mejoras a los barrios, entre otros requerimientos ciudadanos.

### Dirigido a:

Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.

## ¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

### Tipo de Resultado:

Registro, certificaciones o constancias.

### Resultado a obtener:

- Información solicitada sobre documentación de la Secretaría del Concejo

## ¿Qué necesito para hacer el trámite?

### Requisitos Generales:

1. Descripción de la solicitud para certificación, ordenanzas o resoluciones emitidas: Detallar la necesidad de certificar los documentos producidos en ejercicio de sus funciones tales como Ordenanzas, Resoluciones de Concejo, Resoluciones de Alcaldía, Planos, Expedientes, Circulares, Oficios, Convocatorias de Concejo, Convocatorias de comisiones, Actas de Concejo, Actas de comisiones, Ordenes del día, de Concejo y de Comisiones, Informes de Comisiones, Fe de Erratas, Trazados viales.

## ¿Cómo hago el trámite?

1. Acceder por la opción "Ir al trámite en línea"
2. Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso.
3. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.
4. Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.

### Canales de atención:

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web).

## ¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en

¿Dónde y cuál es el horario de atención? horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.

**Base Legal**

- [Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública](#). Art. Art. 1.- Principio de Publicidad de la Información Pública..

**Contacto para atención ciudadana**

**Funcionario/Dependencia:** Servicios Ciudadanos WhatsApp Messenger: (02) 3952310  
**Correo Electrónico:** serviciosciudadanos@quito.gob.ec  
**Teléfono:** Contact Center Municipal: 1800 510 510

**Transparencia**

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2024	10	0	49
2024	09	0	18
2024	08	0	28
2024	07	0	40