

DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, ^{15 07 2022} dd / mm / aaaa

Señor (a): ABG. CAROLINA VENCESQUEZ

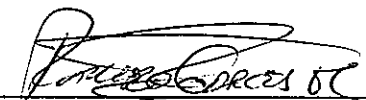
SECRETARIA GENERAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Presente.-

De mis consideraciones:

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 396. - *Organización social*, Artículo 404 .- *Atribuciones de la Secretaria encargada de la participación ciudadana* y Artículo 427.- *Conformación* de las asambleas, del Libro I.3, Título II del Código Municipal y el artículo 18 y 19 del Reglamento a la Ex Ordenanza Metropolitana No. 102, se remite la información **VALIDADA** por quien suscribe y requerida para proceder a la inscripción de la Asamblea Barrial El Portal, del barrio COATE DEL PUEBLO, Parroquia COATE DEL PUEBLO, de la Administración Zonal GUERRERO ESPERZO

Agradezco la atención que se dé al presente.

Saludos cordiales,

F: 
COORDINADOR(A) PARROQUIAL

F: 
DIRECTOR(A) DE GESTIÓN PARTICIPATIVA

ANTONIO SANTIAGO CARRIES M
NOMBRE Y APELLIDO DEL FUNCIONARIO/A

ING. MÓNICA BARROS
NOMBRE Y APELLIDO DEL FUNCIONARIO/A

DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, 29 / 06 / 2022

Señor (a): Ing. Gabriela Yangüez

ADMINISTRADOR (A) ZONAL EUGENIO ESPEJO

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Presente.-

De mis consideraciones:

Por medio del presente, se solicita tramitar ante el órgano competente, la inscripción de la información de la Asamblea Barrial El Portal del Comité del Pueblo, del barrio Comité del Pueblo, Parroquia Comité del Pueblo, perteneciente a la Administración Zonal Eugenio Espejo, acorde a lo establecido en el **Artículo 396 . - Organización social** y **Artículo 427 . - Conformación** de las asambleas barriales, del Libro I.3, Título II del Código Municipal y el artículo 18 y 19 del Reglamento de la Ex Ordenanza Metropolitana No. 102.

El expediente adjunto contiene los siguientes documentos:

1. Acta de Conformación de la Asamblea Barrial
2. Acta de designación de la Directiva de la Asamblea Barrial
3. Acta de designación de los Representantes para la Asamblea Parroquial
4. Normas internas de funcionamiento y procedimiento parlamentario

GAF MDMO
ADMINISTRACIÓN ZONA NORTE
CENTRO VILLA
RECEPCION DE DOCUMENTOS
RECIBIDO POR: Yeny
FECHA Y HORA: 01-07-2022
SIGNA: [Firma]

Quito
ALCALDÍA

F: [Firma]

F: [Firma]

Sr/Sra.: Humberto R. Moreno Martinez

Sr/Sra.: Erika Norlene Nasimba Lopez

CC: 1716964539

CC: 0401081518

Número telefónico: 0999099175

Número telefónico: 0987137772

Correo: aktivadesign@gmail.com

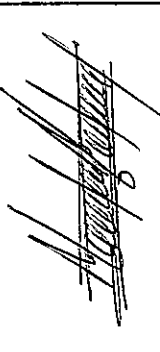


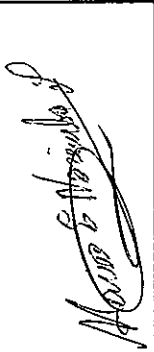

Correo: erikanasimba@yahoo.com

COORDINADOR(A) DE LA ASAMBLEA BARRIAL



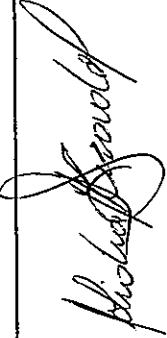
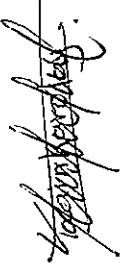

SECRETARIO/A DE LA ASAMBLEA

NOTA: SOLICITUD DE OFICIO DE USO EXCLUSIVO DE LA CIUDADANÍA




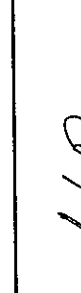

ACTA DE DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES A LA ASAMBLEA PARROQUIAL

NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMAS
1	Manuel Roberto Moreno Martínez	1716964539	40	Correo: aktivadesign@gmail.com Telf: 0999099175 Dirección: Carlos de Salas E13-125 y Cesari Enclaya / Comité del Pueblo	
2	Maria Mercedes Chachabo Escoba	1001063310	66	Correo: Telf: 0998863585 Dirección: Carlos Fortínez Manzana C4 Pasaje A B Unidad y Progreso	
3	Oscar Emilio Prado Rodríguez	172236527	32	Correo: mercuryodesing@gmail.com Telf: 0969220986 Dirección: Carlos Fortínez Manzana C4 Pasaje A B Comité del Pueblo	
4	Maria Eugenia Nasimba López	0400645834	62	Correo: Telf: 0984264601 Dirección: Nicolas Rodriguez s/m y Pasaje Bas Galas	
5	Enika Marlene Nasimba López	0401081518	49	Correo: Telf: 0987137772 Dirección: Manuel de Lara E13-66 y José Enríquez	






ACTA DE DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES A LA ASAMBLEA PARROQUIAL

NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMAS
6	John Jairo Valencia Nasimba	1755893284	22	Correo: jairolopeznasimba13@gmail.com Telf: 0992683979 Dirección: Manuel de Lara E13-56 y Josep Enriquez	
7	Harco Vinero Nasimba López	1721211033	34	Correo: 0993377862 Telf: 0993377862 Dirección: Troque Bastidas s/n y Nicolas Rodriguez	
8	Lidia Mercedes Tixado Carabali	1725642936	28	Correo: 0984256347 Telf: 0984256347 Dirección: Francisco de la Torre E12-81 y Pasaje Yaruqui	
9	Karolay Mishel Cadeno Tocayín	1755668959	21	Correo: mishel.cadena.3@gmail.com Telf: 0979024886 Dirección: Francisco de la Torre E12-81 y Pasaje Yaruqui	
10	Zorla Mercedes Carabali Vallojo	1706910781	61	Correo: 0984256347 Telf: 0984256347 Dirección: Francisco de la Torre E12-81 y Pasaje Yaruqui	


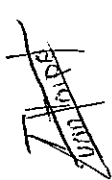



ACTA DE DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES A LA ASAMBLEA PARROQUIAL



NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMAS
11	Segundo César Tinoco Carabali	1715237358	39	<p>Correo: 0995398918</p> <p>Telf: 0995398918</p> <p>Dirección: Francisco de la Torre y Pasaje Yarmuyul</p>	
12	Miriam Soledad Tinoco Carabali	1751003011	30	<p>Correo: 0995524497</p> <p>Telf:</p> <p>Dirección: Francisco de la Torre y Pasaje Yarmuyul</p>	
13	Auzmilla Hales Castañeda	1722930235	31	<p>Correo:</p> <p>Telf: 0984177515</p> <p>Dirección: Francisco de la Torre y Pasaje Yarmuyul</p>	
14	Kelly Daniela Insuasti Nasimba	1755854070	22	<p>Correo: keilindarueta63@gmail.com</p> <p>Telf: 0979172279</p> <p>Dirección: Carlos de Salas y Francisco de Arboleda</p>	
15	Erika Lorena Timbila Toaquiza	1753033172	24	<p>Correo: Timbila Lorena 1@gmail.com</p> <p>Telf: 0995145040</p> <p>Dirección: Comité del Pueblo No. Juan Polineros</p>	

ACTA DE DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES A LA ASAMBLEA PARROQUIAL


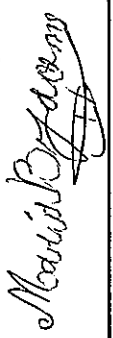
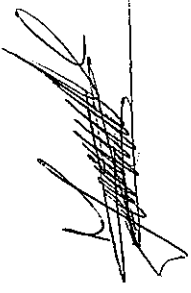
NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMAS
16	Pedro Enrique Monales Arias	1004008916	41	Correo: Telf: 0979660594 Dirección: N18 y pasaje N17 Comité del Pueblo	
17	Naruga del Jesús Nasimba López	1741410785	46	Correo: Telf: 0998245855 Dirección: Carlos de Salas y Francisco Arboleda	
18	Juan Alejandro Insuasti Nasimba	1725020433	28	Correo: Juan Alejandro - 1994@gmail.com Telf: 0995565254 Dirección: Carlos de Salas y Francisco de Arboleda	
19	Fredy Patricio Prosero Andrade	1002835633	42	Correo: yoserofredy18@gmail.com Telf: 0987788821 Dirección: Francisco de la Torre y Pasajes Tetes	
20	Gonzalo Manuel Trizado Cerabali	1715810766	41	Correo: Telf: 0998760966 Dirección: Francisco de la Torre E 12-814 Pasaje Yarriguá.	

ACTA DE DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES A LA ASAMBLEA PARROQUIAL

NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMAS
21	Anderson Umiro Tirado Carrabali	1752456671	24	Correo: tivadobardeson.10@gmail.com Telf: 0962893094 Dirección: Francisco de la Torre 4 Pasaje Tetes.	
22	Kevin Ivan Taype Puma	1754321766	28	Correo: cuastomaherry@hotmail.com Telf: 0988885269 Dirección: Francisco de la Torre E12-814 Pasaje Yarugumi.	
23	Pamela Gabriela Yepez Cabascango	1722017074	30	Correo: 0994131729 Dirección: Carlos de Salas N13-117 Y César Endara	
24	Renato Santiago Yepez Cabascango	1717094351	41	Correo: 0994131729 Dirección: Carlos de Salas N13-117 y César Endara	
25	Jorge Paul Guananga Cayja	1752434009	26	Correo: 0987262240 Dirección: Francisco de la Torre E12-81 y Pasaje Yarugumi.	

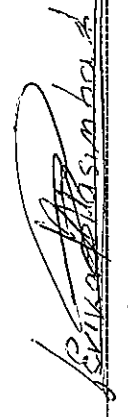
NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMA
54	LISETH ZORANES	170422795	71	Correo: - Telf: 0991415916 Dirección: CARLOS DE SARAZAN	
55	Juan Lucero	170420795	70	Correo: - Telf: 0998155197 Dirección: CARLOS DE SARAZAN	
56				Correo: Telf: Dirección:	
57				Correo: Telf: Dirección:	
58				Correo: Telf: Dirección:	
59				Correo: Telf: Dirección:	

ACTA DE DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES A LA ASAMBLEA PARROQUIAL

NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMAS
26	Juan Gabriel Salazar Salazar	1725946287	32	Correo: gabriel_15fg@hotmail.com Telf: 0991415914 Dirección: Carlos de Salas N13-117 y Cpsay Endara	
27	Maria Bárbara Idome	1701436261	68	Correo: 3453573 Dirección: Antonio Fabara E14-116 y Carlos Fortínez	
28	Juan Manuel Moreno Flores	1704334570	67	Correo: juanmanuelmoreno555@hotmail.com Telf: 0979598996 Dirección: Carlos de Salas E13-125 y Cpsay Endara	



COORDINADOR/A
NOMBRE: Mauricio Roberto Moreno Martínez
C.I. 1716964539



SECRETARIO/A
NOMBRE: Erika Marlene Nasimba López
C.I. 0401081518

ACTA DE DESIGNACIÓN DE LA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA BARRIAL

En cumplimiento a lo dispuesto en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito y en concordancia a: El Reglamento Sustitutivo al Reglamento de la Ordenanza Metropolitana No. 102 que promueve y regula el Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social, en lo referente a las asambleas barriales establece lo siguiente:

Artículo 427 Conformación. - *“Las asambleas barriales estarán integradas tanto por ciudadanos a título personal o colectivo y organizaciones públicas y privadas sean de hecho o de derecho; de carácter territorial, temático o social”.*

Artículo 429.- Funcionamiento. – *“Las asambleas barriales establecerán sus formas de organización, tanto en su funcionamiento cuanto en su gobierno, dirección y representación. Se observarán los principios de alternabilidad, equidad de género y rendición de cuentas de sus representantes o directivos, de acuerdo con la Constitución y la ley.*

Las asambleas barriales deberán establecer planes de acción y mecanismos para la selección de sus directivas.”

Artículo 23.- De la dirección de la asamblea barrial- *“En concordancia con lo establecido en el artículo 40 de la Ordenanza Metropolitana 102, la asamblea barrial tendrá una directiva conformada por al menos un coordinador y un secretario, pudiendo ampliarse esta directiva de acuerdo a lo que determinen sus normas internas de funcionamiento. Adicionalmente, estas normas internas de la asamblea barrial establecerán los períodos de vigencia de sus directivas, garantizando los principios democráticos consagrados en la Ordenanza Metropolitana 102, especialmente los de alternabilidad, inclusión, equidad, paridad de género e igualdad, estando las directivas obligadas a cumplir con la rendición de cuentas de su ejercicio.*

Los miembros que conforman la directiva de la asamblea barrial podrán renunciar a su cargo en cualquier momento, notificando de su decisión a la asamblea que lo designó. Con el fin de mantener un archivo actualizado y de garantizar el acceso a la información

de los ciudadanos, la asamblea barrial enviará una copia de la renuncia con su aceptación y del nombramiento de su reemplazo a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana a través de la Administración Zonal correspondiente.”

Artículo 24.- Funciones del Coordinador de la Asamblea- *Corresponde al coordinador de la asamblea:*

- a) Dirigir las reuniones de la asamblea, facilitar el desarrollo de los debates, y aplicar el procedimiento parlamentario respectivo, velando por el respeto a los principios y derechos de participación establecidos en la Ordenanza y la legislación vigente;*
- b) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;*
- c) Establecer el orden del día de las respectivas convocatorias, con consideración de los requerimientos de los demás miembros;*
- d) Firmar las actas de la asamblea;*
- e) Llevar y conservar un registro original de las actas de las asambleas;*
- t) Inscribir el acta de conformación de la asamblea ante la Administración Zonal dentro del término establecido en la Ordenanza y en este Reglamento;*
- g) Inscribir la información de la directiva de la asamblea barrial ante la Administración Zonal correspondiente, dentro del término establecido para el efecto;*
- h) Solicitar a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana apoyo para aplicar los mecanismos de mediación establecidos en el artículo 27 de la Ordenanza;*
- i) Todas las demás contempladas en la Ley, la Ordenanza o en las normas internas de funcionamiento respectivos. En caso de ausencia temporal o definitiva, será sustituido por el secretario designado por la asamblea.*

Artículo 25.- Funciones del Secretario de la Asamblea. - El secretario de la asamblea será seleccionado por los miembros de la misma. Corresponde al secretario:

- a) Reemplazar al coordinador en caso de ausencia temporal o definitiva;
- b) Actuar como secretario en las reuniones de la asamblea; y,
- c) Mantener un registro actualizado de todos los miembros de la asamblea, el cual deberá incluir los nombres completos, dirección para recepción de notificaciones y medios de contacto tales como teléfonos y correos electrónicos; dicho registro deberá ser entregado a quien lo reemplace. Cada vez que este registro sea actualizado, deberá remitirse una copia certificada por la directiva de la asamblea barrial a la Administración Zonal correspondiente.

Artículo 26.- Requisitos para ser directivo. - Para ser directivo de una asamblea barrial se requerirá:

- a) Ser persona natural y legalmente capaz;
- b) Estar en goce de sus derechos políticos; y,
- c) Acreditar pertenencia o vinculación al barrio al que pertenece la asamblea.

1.- Desarrollo de la sesión:

En el D.M. Quito siendo las 18:30 (am/pm) del día 13, del año 2022 se reunieron en Sede STEEP / Comité del Pueblo los siguientes miembros de la asamblea barrial el Portal del Comité del Pueblo, que han acreditado su domicilio en el presente barrio, con el objeto de designar a la Directiva de la asamblea barrial Comité del Pueblo, acorde a lo dispuesto en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.

2.- Consideración y aprobación de los puntos del orden del día:

1. Designación del coordinador/a y secretario/a de la asamblea barrial.
2. Aceptación de cargos por parte de los nombrados.
3. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

En concordancia a las Normas Internas de Funcionamiento de esta Asamblea Barrial y al artículo 430 **Sesiones**, del Libro I.3, Título II del Código Municipal, se designó a los siguientes miembros como coordinador/a y secretario/a de la Asamblea Barrial:

Mauricio Roberto Moreno Martínez

NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

1716964539

CEDULA DE IDENTIDAD

510 62 48

NÚMERO TELEFÓNICO

0999 099175

CELULAR

Carlos de Salas E13-125
y César Encarnación C. del Pueblo

DIRECCIÓN DOMICILIARIA

aktivadesign@gmail.com

CORREO ELECTRÓNICO

**COORDINADOR/A DE LA ASAMBLEA
BARRIAL**

Erika Karlene Nasimba Lopez

NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

0401081518

CEDULA DE IDENTIDAD

NÚMERO TELEFÓNICO

0987137772

CELULAR

Manuel de Lara E13-564
Jose' Emancipación

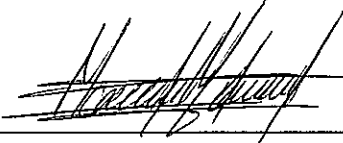
DIRECCIÓN DOMICILIARIA

erikanasimba@yahoo.com

CORREO ELECTRÓNICO

SECRETARIO/A DE LA ASAMBLEA BARRIAL

Las personas antes mencionadas manifiestan la aceptación de los cargos para los cuales fueron elegidos/as y para su legitimación, la presente acta fue leída y aprobada por mayoría simple de los miembros presentes, y en constancia de todo lo anterior firma el coordinador/a y secretario/a de la Asamblea Barrial..... El Portal del Comité del Pueblo

F: 

Mauricio Roberto Moreno Martinez

NOMBRE Y APELLIDO

CC: 1716964539

COORDINADOR/A ASAMBLEA BARRIAL

F: 

Enika Marlene Nasimba Lopez

NOMBRE Y APELLIDO

CC: 0401081518

SECRETARIO/A ASAMBLEA BARRIAL

El Portal del Comité del Pueblo

NOMBRE DE LA ASAMBLEA BARRIAL

ACTA DE DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES A LA ASAMBLEA PARROQUIAL
En el D.M. Quito siendo las ...18... h 30... del ...13... de junio.....

del 2022, se reunieron los miembros de la Asamblea Barrial
El Portal del Comité del Pueblo perteneciente al barrio
Comité del Pueblo parroquia Comité del Pueblo,
constituida, inscrita y registrada en la Secretaría General de Coordinación Territorial y
Participación Ciudadana el de del, mediante el
siguiente link
con el objeto de designar a los Representantes a la Asamblea Parroquial

En concordancia con el Artículo 1.3.65. - Organización social. - "(...) Las organizaciones
sociales se guiarán por los siguientes principios; Alternabilidad de sus dirigencias;
Inclusión de todos los grupos poblacionales y sectoriales; Equidad e igualdad de género
y generacional (...)", Art. 1.3.97.- Atribuciones y ámbito de acción, del Libro I.3, Título II
del Código Municipal y Artículo 21.- Quórum, del Reglamento de la Ex Ordenanza
Metropolitana No. 102, se instala con.....28..... Miembros y designa a las siguientes
personas como representantes para la Asamblea Parroquial

Hauricio Roberto Moreno Martinez

Maria Eugenia Nasimba López

NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

1716964539

0400646834

CEDULA DE IDENTIDAD

CEDULA DE IDENTIDAD

5106248

NÚMERO TELEFÓNICO

NÚMERO TELEFÓNICO

0999099145

0984264601

CELULAR

CELULAR

Carlos de Salas E13-125
y Cesar Endara. C.del Pueblo

Nicolas Rodriguez s/n
y Roque Bastidas

DOMICILIO

DOMICILIO

aktivadesign@gmail.com

mariaeugenia.nasimba@gmail.com

CORREO ELECTRÓNICO

CORREO ELECTRÓNICO

FIRMA

FIRMA

REPRESENTANTE No.1

REPRESENTANTE No.2

Renato Santiago Yépez Cabasango

NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

1717094351

CEDULA DE IDENTIDAD

0994131729

NÚMERO TELEFÓNICO

CELULAR

Carlos de Salas 113-114 y
César Endaraí Comité del Pueblo

DOMICILIO

s.yopezcabasango@yahoo.com

CORREO ELECTRÓNICO

Santiago Yépez

FIRMA

REPRESENTANTE No.3

María Mercedes Chachabo Escobar

NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

1001063310

CEDULA DE IDENTIDAD

NÚMERO TELEFÓNICO

0998863585

CELULAR

Carlos Fortínez Manzana C y
Pasaje 4 B. Unidad y Progreso

DOMICILIO

mariachachaboescoba@gmail.com

CORREO ELECTRÓNICO

María Chachabo

FIRMA

REPRESENTANTE No.4

Las personas antes mencionadas manifiestan la aceptación de los cargos para los cuales fueron elegidos y para su legitimación, la presente acta fue leída y aprobada por mayoría simple de los miembros presentes, y en constancia de todo lo anterior firma el Coordinador/a, y Secretario/a de la Asamblea Barrial.

F: [Firma]

F: [Firma]

Haurido Roberto Moreno Martínez

NOMBRE Y APELLIDO

CC: 1716964539

COORDINADOR/A ASAMBLEA BARRIAL

Erika Morene Nasimba López

NOMBRE Y APELLIDO

CC: 0401081518

SECRETARIO/A ASAMBLEA BARRIAL

**MODELO DE NORMAS INTERNAS DE
FUNCIONAMIENTO**

NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA

ASAMBLEA BARRIAL El Portal del Comité del Pueblo

DEL BARRIO El Portal

PARROQUIA Comité del Pueblo

DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

**FECHA DE LA PRIMERA SESIÓN DE LA
ASAMBLEA:**

13 DE 06 DEL 2022

CAPITULO I

DOMICILIO, DEFINICIÓN, ATRIBUCIONES Y ÁMBITO DE ACCIÓN

El presente documento que contiene las normas internas de funcionamiento de la Asamblea Barrial denominada El Barrial Comité del Pueblo, están basadas en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, Libro I.3, Título II y en el Reglamento Sustitutivo al Reglamento de la Ordenanza Metropolitana No. 102 que promueve y regula el Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social.

Art. 1.- DEL DOMICILIO. - La Asamblea Barrial denominada El Barrial Comité del Pueblo se conforma como un espacio de deliberación pública en el Barrio El Barrial, perteneciente a la Parroquia Urbana/Rural Comité del Pueblo, del Distrito Metropolitano de Quito, República del Ecuador.

Art. 2.- DEFINICIÓN. – Las asambleas barriales son espacios de deliberación pública a nivel de los barrios de Quito, entendiéndose estos últimos como circunscripciones territoriales legalmente constituidas o aquellas que se auto identifiquen por motivos históricos, culturales y de necesidades, y que tienen como objetivo incidir en las decisiones que afecten a su barrio, la prestación de servicios en su sector, necesidades del sector y la comunidad y la gestión de lo público.

En el marco del Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social, es el órgano de representación del barrio y constituye el primer nivel de relación con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. (Artículo 426 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito)

Art. 3.- ATRIBUCIONES Y ÁMBITO DE ACCIÓN. – Las asambleas barriales dentro del ámbito de sus competencias ejercerán las siguientes atribuciones:

- Elegir a cuatro (4) representantes que participarán en la Asamblea Parroquial, asegurando que exista alternancia, equidad e igualdad de género, intergeneracional, interculturalidad e

inclusión. Estos representantes durarán un año en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez;

- Respetar y exigir el cumplimiento de derechos, especialmente en servicios públicos;
- Promover la organización social y la deliberación colectiva sobre temas del barrio;
- Analizar los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, parroquial, zonal y distrital, en función de una planificación coordinada con autoridades y otras instancias de participación para el desarrollo barrial;
- Construir y proponer agendas barriales de desarrollo a partir de la identificación de las necesidades específicas del territorio y las alternativas para satisfacerlas. Las prioridades establecidas en las agendas constituirán insumos a la planificación parroquial, zonal, y metropolitana;
- Ejercer control social a todas las instancias, organismos y empresas públicas municipales que conforman el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- Promover y ser parte activa en los procesos de rendición de cuentas; y,
- Participar de los mecanismos de participación ciudadana y control social, establecidos en la ley y el presente Título. (Artículo 428 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito)

CAPITULO II

CONFORMACIÓN, DERECHOS, OBLIGACIONES Y REQUISITOS DE LOS MIEMBROS

Art. 4.- CONFORMACIÓN. – Las asambleas barriales estarán integradas tanto por ciudadanos a título personal o colectivo y organizaciones públicas y privadas sean de hecho o de derecho; de carácter territorial, temático o social. (Artículo 427 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito)

Art. 5.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS.- Los miembros de las asambleas tendrán los siguientes derechos:

- a) Ser convocados según los tiempos y los medios previstos en la Ordenanza, el Reglamento y sus normas internas de funcionamiento;

- b) Participar con voz y voto en todas las sesiones a las que fueren convocados, cumpliendo con lo dispuesto en la Ordenanza, el Reglamento y sus normas internas de funcionamiento;
 - c) Ser tratados con respeto y cortesía;
 - d) Presentar proyectos de resolución de manera individual o colectiva;
 - e) Elegir y ser elegidos;
 - f) Elegir a sus representantes para la asamblea parroquial;
 - g) Solicitar y recibir información sobre los temas tratados por la asamblea, o de las actas de sesiones dentro del plazo máximo de ocho (8) días contados a partir de su solicitud;
 - h) Ser reconocido como miembro de la asamblea cuando se cumpla con los requisitos establecidos en la Ordenanza, el Reglamento y sus normas internas de funcionamiento.
- (Artículo 12 del Reglamento de la ex Ordenanza Metropolitana 102)

Art. 6.- OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS.- Los miembros de cada una de las asambleas tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Acudir a las asambleas de forma puntual;
- b) Participar activa y propositivamente en la toma de decisiones;
- c) Tratar con respeto y cortesía al resto de miembros de la asamblea;
- d) Informarse sobre los temas a ser tratados en la asamblea;
- e) Acreditar, cuando sea requerido, su calidad de miembro de la asamblea;
- f) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la Ley y en las normas propias de cada asamblea. (Artículo 13 del Reglamento de la ex Ordenanza Metropolitana 102)

Art. 7. - DE LOS REQUISITOS PARA SER MIEMBRO. – Cualquier persona natural o jurídica u organización de hecho o de derecho podrá ser parte de una asamblea sin necesidad de que su participación deba ser aprobada o pueda ser limitada por esta. La persona solicitante sí deberá acreditar pertenencia, en razón de lo establecido en el procedimiento común, y deberá someterse a las normas internas de funcionamiento establecidas para todos los miembros.

La inclusión o desafección de cada miembro de una asamblea barrial deberá registrarse en las actas de la asamblea y publicitarse al resto de miembros por los mecanismos que estuvieren previstos en

las normas internas de funcionamiento. (Artículo 22 del Reglamento de la ex Ordenanza Metropolitana 102).

CAPITULO III

DIRECCIÓN DE LA ASAMBLEA BARRIAL Y LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Art. 8.- DE LA DIRECCIÓN DE LA ASAMBLEA BARRIAL. - La asamblea barrial tendrá una directiva conformada por al menos un coordinador/a y un secretario/a, pudiendo ampliarse esta directiva de acuerdo a lo que determinen sus normas internas de funcionamiento. Adicionalmente, estas normas internas de la asamblea barrial establecerán los períodos de vigencia de sus directivas, garantizando los principios democráticos consagrados en el actual Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito artículo 429, especialmente los de alternabilidad, inclusión, equidad, paridad de género e igualdad, estando las directivas obligadas a cumplir con la rendición de cuentas de su ejercicio.

Los miembros que conforman la directiva de la asamblea barrial podrán renunciar a su cargo en cualquier momento, notificando de su decisión a la asamblea que lo designó. Con el fin de mantener un archivo actualizado y de garantizar el acceso a la información de las y los ciudadanos, la asamblea barrial enviará una copia de la renuncia con su aceptación y del nombramiento de su reemplazo a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, a través de la Administración Zonal correspondiente. (Artículo 23 del Reglamento de la ex Ordenanza Metropolitana 102)

Art. 9.- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. - Los conflictos internos de la Asamblea Barrial serán resueltos por organismos propios de la organización. En caso de persistir los conflictos, las partes se someterán a la Ley de Mediación en los respectivos Centros de Mediación y Negociación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

SECCIÓN PRIMERA

QUÓRUM, SESIONES, REQUISITOS DE CONVOCATORIA.

Art. 10.- QUÓRUM. - El quórum mínimo de instalación y funcionamiento de la asamblea barrial será del cincuenta por ciento de sus miembros. Si a la hora señalada en la convocatoria no se cuenta con dicho número de asistentes, la asamblea se instalará una hora después con no menos de quince (15) miembros, sin perjuicio de que las normas internas de funcionamiento de la asamblea puedan establecer un quórum superior. (Artículo 21 del Reglamento de la ex Ordenanza Metropolitana 102)

Art. 11.- SESIONES. - Las sesiones de la asamblea barrial serán convocadas autónomamente por las organizaciones que existan dentro de los barrios, de acuerdo a sus propios estatutos, y podrán participar en calidad de invitados/as las autoridades o funcionarios/as municipales que hayan sido expresamente notificados.

La realización de las sesiones convocadas con la finalidad de elegir a los representantes ciudadanos o de generar insumos para la asamblea parroquial, deberán ser notificadas con al menos 48 horas de anticipación y sus resoluciones deberán ser notificadas formalmente a la administración zonal correspondiente, junto con las copias de la lista de asistentes, con sus firmas y números de cédula. (Artículo 430 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito)

ART. 12. - REQUISITO DE CONVOCATORIA. - La convocatoria a la asamblea barrial deberá contener el nombre de la asamblea barrial y la firma de responsabilidad de quien la convoca.

La asamblea barrial será convocada según lo establecido en el artículo 430 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito (sesiones), es decir por las organizaciones que existan dentro del barrio. Para ello, la convocatoria deberá incluir el nombre de la organización, así como el de su representante.

Con el fin de garantizar la participación de todos los actores del barrio, a la convocatoria se deberá adjuntar el listado de todas las organizaciones de hecho o de derecho y demás actores que han sido invitados a conformar dicha asamblea.

En caso de no existir organizaciones constituidas en el barrio, o que dichas organizaciones no deseen formar parte de la asamblea o de la discusión de temas específicos, la asamblea barrial podrá ser convocada por los ciudadanos que formen parte de ella o por su coordinador, haciendo constar la firma de responsabilidad en la convocatoria. (Artículo 20 del Reglamento de la ex Ordenanza Metropolitana 102).

SECCIÓN SEGUNDA

FUNCIONES DEL COORDINADOR/A Y SECRETARIO/A

Art. 13.- FUNCIONES DEL COORDINADOR/A DE LA ASAMBLEA. - Corresponde al coordinador/a de la asamblea:

- a) Dirigir las reuniones de la asamblea, facilitar el desarrollo de los debates, y aplicar el procedimiento parlamentario respectivo, velando por el respeto a los principios y derechos de participación establecidos en la Ordenanza y la legislación vigente;
- b) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- c) Establecer el orden del día de las respectivas convocatorias, con consideración de los requerimientos de los demás miembros;
- d) Firmar las actas de la asamblea;
- e) Llevar y conservar un registro original de las actas de las asambleas;
- f) Inscribir el acta de conformación de la asamblea ante la Administración Zonal dentro del término establecido en la Ordenanza y en este Reglamento;
- g) Inscribir la información de la directiva de la asamblea barrial ante la Administración Zonal correspondiente, dentro del plazo de quince (15) días establecido para el efecto;
- h) Solicitar a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana apoyo para aplicar los mecanismos de mediación establecidos en el artículo 416 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, en los respectivos Centros de Mediación y Negociación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- i) Todas las demás contempladas en la Ley, la Ordenanza o en las normas internas de funcionamiento respectivos. En caso de ausencia temporal o definitiva, será sustituido por el secretario designado por la asamblea. (Artículo 24 del Reglamento de la ex Ordenanza Metropolitana 102)

Art. 14.- FUNCIONES DEL SECRETARIO/A DE LA ASAMBLEA. - El secretario/a de la asamblea será seleccionado por los miembros de la misma. Corresponde al secretario:

- a) Reemplazar al coordinador/a en caso de ausencia temporal o definitiva;
- b) Actuar como secretario/a en las reuniones de la asamblea; y,
- c) Mantener un registro actualizado de todos los miembros de la asamblea, el cual deberá incluir los nombres completos, dirección para recepción de notificaciones y medios de contacto tales como teléfonos y correos electrónicos; dicho registro deberá ser entregado a quien lo reemplace. Cada vez que este registro sea actualizado, deberá remitirse una copia certificada por la directiva de la asamblea barrial a la Administración Zonal correspondiente.
(Artículo 25 del Reglamento de la ex Ordenanza Metropolitana 102)

PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO

Artículo. 1.- SESIONES. - La Asamblea aplicará el siguiente procedimiento parlamentario en todas sus sesiones:

1. Constatación del Quorum por el Secretario/a.
2. El Secretario/a de la asamblea, antes de poner en consideración de la Asamblea General el orden del día para su aprobación, deberá comunicar a los asistentes los siguientes asuntos:
 - a) Tiempo de debate: que incluye el tiempo global para discutir cada punto por la asamblea;
 - b) El tiempo específico limitado para cada orador o expositor para tratar cada punto; y,
 - c) Poner a consideración temas de importancia a tratar para que sean incluidos en el orden del día.
3. El Secretario/a de la asamblea comunicará a los asistentes las consideraciones o herramientas de debate a utilizarse en la asamblea.
Los puntos de procedimiento son los siguientes:
 - a) Punto de orden, utilizado para que se cumplan las reglas de debate, tiempos y temas;
 - b) Punto de procedimiento parlamentario, utilizado para resolver dudas de un miembro o cuando se requiera información sobre las reglas de debate; y,
 - c) Punto de información, utilizado cuando un miembro requiera formular una pregunta al coordinador de la asamblea o a otro participante de la misma.
4. Los puntos de procedimiento serán solicitados, concedidos y aprobados por el Coordinador/a de la asamblea.
5. Las mociones son propuestas o peticiones que facilitan las decisiones de los objetivos de la asamblea y su debate. Las mociones pueden ser presentadas por cualquier miembro y requerirán ser secundadas por al menos otro delegado.
Las mociones pueden ser:
 - a) Moción de extensión o recorte de tiempo de debate;
 - b) Moción para ir a proceso de votación;
 - c) Moción para reconsideración de la votación;
 - d) Moción para retiro de la propuesta, la cual sólo podrá ser planteada por el mismo proponente;
 - e) Moción para cierre de debate; y,
 - f) Moción para presentar candidaturas.

6. Las mociones deberán aprobarse por mayoría simple (es decir de los presentes de la Asamblea General).
7. Los puntos y mociones de procedimiento parlamentario podrán formularse únicamente cuando el coordinador tenga la palabra. No podrán utilizarse para interrumpir o acortar la intervención de otro participante en uso de la palabra.
8. Ningún miembro podrá interrumpir la exposición o intervención de otro, con la excepción del punto de orden. Únicamente el coordinador podrá interrumpirlo en los casos en que haya concluido el tiempo de exposición previamente establecido.
9. Una vez que haya concluido el tiempo global establecido por el coordinador (aunque no haya terminado el debate), o por aprobación de la asamblea mediante moción y aprobación de esta por dos terceras partes de los miembros que dan quórum a la misma, el coordinador procederá a cerrar el debate, de manera formal.
10. La votación se realizará mediante levantamiento de mano o mediante toma de lista por orden alfabético, conforme lo determine la asamblea. Cada delegado tendrá las siguientes opciones de votación: a favor, en contra o abstención.
11. Las decisiones aprobadas por la asamblea podrán modificarse en la misma sesión o en la inmediata siguiente dependiendo si se mociona la reconsideración o la rectificación. Las decisiones aprobadas podrán ser sometidas a las mociones de reconsideración o rectificación. Para someter a una reconsideración, primero deberá consultarse a la Asamblea si aprueba o no la reconsideración, de obtenerse el apoyo de la mayoría absoluta de los integrantes de la Asamblea, el coordinador de la Asamblea pondrá nuevamente a consideración la moción donde podrán votar todos los presentes y no solo los que inicialmente votaron. La reconsideración procede en la misma sesión o en la inmediata siguiente. No podrá pedirse la reconsideración de lo que ya fue reconsiderado. Mientras que la rectificación, procede exclusivamente en la misma sesión y solo por una vez, después de proclamado el resultado. Para la rectificación solo podrán participar quienes estuvieron y votaron inicialmente.

CAPITULO I SISTEMA DE ELECCIONES

Art. 2.- ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA. - Para las elecciones de la directiva se observará lo siguiente:

1. Cumplir con lo estipulado en el Artículo 26 del Reglamento vigente de la Ex Ordenanza N° 102, ahora incorporada en el Código Municipal en el Libro I.3, Título II.

2. La directiva (Coordinador/a y Secretario/a) saliente presentarán de forma obligatoria, el día posterior a las elecciones la entrega al directivo electo por la Asamblea General el inventario de archivo documental y original; el informe de labores con todos los sustento que motivaron el mismo.
3. El informe de gestión que demuestre la planificación y los objetivos alcanzados.
La reelección por una sola vez de los directivos, no es causa para no cumplir lo aquí dispuesto, al no cumplir con lo dispuesto en este literal, la sanción consistirá en no volver a ser candidatos a ninguna dignidad de la Asamblea, sino después de transcurridos cuatro períodos electivos.
4. La Asamblea General ordinaria donde se elige a la directiva se reunirá cada año;
5. La convocatoria para nuevas elecciones se la hará en forma obligatoria y por escrito faltando quince (15) días para que fenezca el plazo para el cual fue electo/a la directiva en funciones;
6. Solamente los miembros con derecho a voto podrán ser electos a las distintas dignidades de la directiva;
7. Ningún miembro u organismo de la Asamblea podrá dictar limitantes al derecho de los miembros a ser elegidos para las dignidades. Toda oposición debe estar acompañada de pruebas, no servirá la simple opinión personal;
8. Los miembros calificados podrán hacer las listas de los nuevos miembros con anterioridad a la fecha de las elecciones para participar en la asamblea de las elecciones.
9. También podrán, los miembros registrados, mocionar en el momento de la asamblea por dignidades;
10. Las personas mocionadas para las distintas dignidades deberán prestar juramento confirmando que no tienen prohibición o limitación legal alguna para ser directivo. Este juramento deberá ser presentado por escrito en ese momento por el mocionado y de resultar electo. De haber inhabilidades para no ejercer el puesto debidamente comprobadas, se iniciará con la acción correspondiente de verificación del hecho y la destitución del cargo.
11. Presidirá la sesión de Asamblea General el Coordinador que estuviere en funciones, y en caso de que el Secretario/a en funciones fuese mocionado para la nueva elección, la Asamblea General designará un Coordinador provisional para esa sesión;

12. La directiva ganadora será juramentada y posesionada en la misma sesión por el Coordinador de la sesión u otra persona y deberán firmar el acta respectiva; y,

13. Para el caso de elección de los cuatro (4) representantes para la Asamblea Parroquial, se aplicará el mismo sistema de elección y votación usado para elección de directiva.

Art. 3.- EL VOTO Y DELEGACIÓN. - Los miembros tendrán derecho al voto cuando tengan dicha calidad. Cada miembro tiene derecho a un voto y se prohíbe el voto por delegación para la elección de las directivas o representantes. Todo lo que se apruebe por mayoría será totalmente obligatorio para los ausentes.

Art. 4.- SISTEMA DE VOTACIÓN. - La votación será nominal y directa.

Luego del conteo de votos, se declararán elegidos a quienes hubieren obtenido la mitad más uno de votos, es decir la mayoría simple. Las abstenciones no se sumarán a la mayoría. En caso de empate, el Coordinador de la Asamblea Barrial tendrá voto dirimente en la votación.

Los votos nulos no favorecen a nadie. No existe para este caso reconsideración alguna. En la misma sesión serán juramentados y posesionados en sus funciones la directiva electa.

CAPITULO II RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Art. 5. – Son faltas disciplinarias las siguientes:

- a) Faltar el respeto a las autoridades.
- b) Tener actitudes disociadoras dentro de la organización.
- c) Faltas repetidas e injustificadas de puntualidad o asistencia a las sesiones.
- d) Por incumplimiento de las normas internas de funcionamiento.

Art. 6.- CLASES DE SANCIONES. - Con el objeto de mantener la disciplina y armonía entre los miembros, se establecen las siguientes sanciones en caso de incumplimiento de las obligaciones de los miembros de la asamblea barrial:

- a) Amonestación verbal cuando se trate de la primera vez.
- b) Amonestación escrita por segunda vez, llamándole la atención sobre el cumplimiento de sus obligaciones;
- c) Suspensión temporal de los derechos como miembro de la Asamblea Barrial de 30, 90, 180 días o un año según la gravedad de la falta, la misma que será impuesta por la Asamblea y

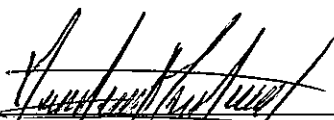
comunicada al infractor, quien deberá contestar la queja en el término de cinco días, en caso de silencio se entenderá aceptación tácita y se le impondrá la sanción. En caso de contestar se procederá conforme a derechos a sancionar o a absolverle. En caso de ser directivo en cualquier función, la sanción implicará la pérdida definitiva del cargo.

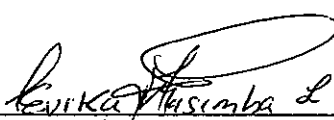
CAPITULO III MESAS DE TRABAJO

Art. 7.- En Asamblea General se designarán mesas de trabajo necesarias para la consecución de objetivos específicos. Posteriormente, y debido a sus crecientes necesidades, la Asamblea General podrá construir y proponer agendas barriales de desarrollo para una mejor consecución de los fines de la Asamblea. Las prioridades establecidas en las agendas constituirán insumos a la planificación parroquial, zonal y metropolitana.

RAZÓN DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN. - Certifico que las Normas Internas de Funcionamiento fue discutido y aprobado en la sesión celebrada el 13 de Junio del 2022, en la Asamblea Barrial El Pórtico del Corazón del Pueblo, del barrio El Pórtico, Parroquia Corazón del Pueblo, del Distrito Metropolitano de Quito.

FIRMA

F: 
Sr./Sra.: Mauricio Roberto
C.C.: 1216964539
COORDINADOR/A ASAMBLEA BARRIAL

F: 
Sr./Sra.: Erika Masimba
C.C.: 0401081518
SECRETARIO/A ASAMBLEA BARRIAL