

DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, 15/07/2022

Señor (a):

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 *PUERTA ESPERANZA GUAYLLABANBA*, del barrio *PUERTA ESPERANZA*, Parroquia *GUAYLLABANBA*, de la Administración Zonal *COGSMO ESPESO*.

Agradezco la atención que se dé al presente.

Saludos cordiales,

F: 
COORDINADOR(A) PARROQUIAL

Antrop. Santiago García M
NOMBRE Y APELLIDO DEL FUNCIONARIO/A

F: 
DIRECTOR(A) DE GESTIÓN PARTICIPATIVA

Ing. Mónica Baños
NOMBRE Y APELLIDO DEL FUNCIONARIO/A

NOTA: SOLICITUD DE OFICIO DE USO EXCLUSIVO DE LOS FUNCIONARIOS/AS MUNICIPALES

DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, 14 / mayo / 2022

Señor (a): Gina Gabriela Yanguéz Paredes

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 Nueva Esperanza del barrio Nueva Esperanza de **Guayllabamba** Parroquia **Guayllabamba**, 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

F:



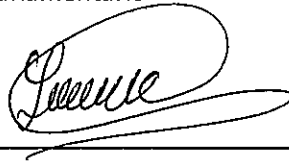
Sr/Sra.: Gloria Vallejo Salcedo

CC: 1706919303

Número telefónico: 0984460607

Correo: vallejogvs@hotmail.com
COORDINADOR(A) DE LA ASAMBLEA BARRIAL

F:



Sr/Sra.: Hilda Salcedo

CC: 170497815-2


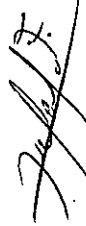

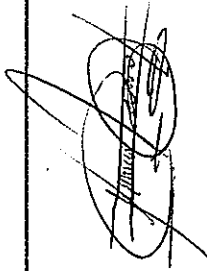

Número telefónico: 0983465843


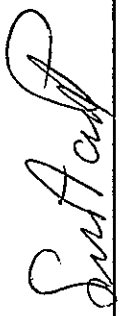
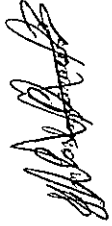
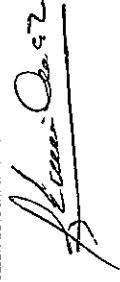

Correo: hildasalcedogarces@yahoo.com
SECRETARIO/A DE LA ASAMBLEA




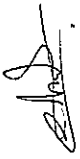


GAC MDMO
ADMINISTRACIÓN ZONA NORTE
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
RECIBIDO POR: Venny V
FECHA Y HORA: 13-07-2022
pel






NOTA: SOLICITUD DE OFICIO DE USO EXCLUSIVO DE LA CIUDADANÍA

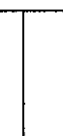

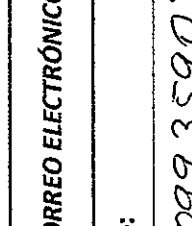
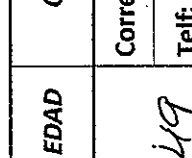
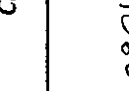
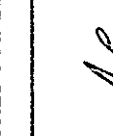
En el D.M. Quito siendo las 09 h.00. del 14 de Mayo..... del año 2022....., se reunieron los siguientes ciudadanos que han acreditado su domicilio en el barrio Nueva Esperanza de Guayllabamba con el objeto de constituir una Asamblea Barrial, una vez constatado este requerimiento, se procede a conformar la Asamblea Barrial Sancti Romeros Barrio Nueva Esperanza de Guayllabamba....., perteneciente a la Parroquia Guayllabamba....., acorde a lo dispuesto por el Libro I.3, Título II del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.




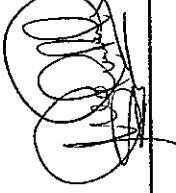
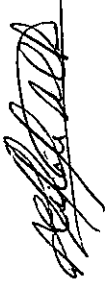

NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMA
1	Hilda Salcedo	170497815-2	66	Correo: <u>hildosalcedogarcies@yahoo.com</u> Telf: <u>0983465483</u> Dirección: <u>Barrio la Nueva Esperanza</u>	
2	Cecilio Cuzco	170807562-5	55	Correo: Telf: <u>0990429088</u> Dirección: <u>Barrio la Nueva Esperanza</u>	
3	Edwin Orlando Ayala	160621824-0	53	Correo: <u>Ayala Orlando@gmail.com</u> Telf: <u>0986782848</u> Dirección: <u>Barrio Nueva Esperanza</u>	
4	Martha Navarrete	172481957	32	Correo: <u>marcychoy232@hotmail.com</u> Telf: <u>098739116</u> Dirección: <u>Barrio la Nueva Esperanza</u>	
5	Jhonatan Carrillo	1754293544	19	Correo: <u>jhonatan carrillo@gmail.com</u> Telf: <u>09837373787</u> Dirección: <u>Barrio la Nueva Esperanza</u>	

NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMA
6	Isaac Kevin	1727397589	24	Correo: kuncjones98@gmail.com Telf: 0999968308 Dirección: Nueva Esperanza	
7	Antonio Carracuan	1715169049	50	Correo: Telf: 0998776516 Dirección: Nueva Esperanza	
8	Rosa Bravo	1754480547	39	Correo: Telf: 0995685479 Dirección: Nueva Esperanza	Rosa Elena Bravo
9	Shon Carracuan	1728096221	18	Correo: Telf: 0995685479 Dirección: Nueva Esperanza	
10	Edson Enriquez	0400499513	66	Correo: Enriedgof619@gmail.com Telf: 0998963604 Dirección:	
11	Mercedes Jiménez	1720402830	32	Correo: Telf: 0967559715 Dirección: Nueva Esperanza	







NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMA
12	Alex MACCAS	11042890-03	38	Correo: 0999641616 Telf: 0999641616 Dirección: Nueva Esperanza	
13	MERCEDES ROSARIO	110205162-8	56	Correo: 0995087932 Telf: 0995087932 Dirección: Nueva Esperanza	
14	Patricio Coronel	0602325516	50	Correo: Pcoronela@hotmail.com Telf: 09988012099 Dirección:	
15	Esteban Canavan	1728096262	19	Correo: Esteban_carc956@gmail.com Telf: 0982444964 Dirección: Nueva Esperanza	
16	Vanesa Quiroz	1720444148	32	Correo: lseth.neso@hotmail.com Telf: 0988160243 Dirección: La Nueva Esperanza	
17	Pavel Tupiza	171624344-1	37	Correo: tupiza.pavel.1985@gmail.com Telf: 0960101466 Dirección: Nueva Esperanza	





NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMA
18	Alvaro Villa	171320281-8	46	Correo: Alvaro Villa @hotmail.com. Telf: 0960112424. Dirección: Nueva Esperanza	
19	Jimmy Villa.	112635500-1	18	Correo: Jimmy Villa 3456 @gmail.com Telf: 098855990 Dirección: Nueva Esperanza.	Jimmy Villa.
20	Alicia Nicodale.	170811352-5	57	Correo: Telf: 0991824226. Dirección: Nueva Esperanza	
21	Anderson Sánchez	1726673054		Correo: Sanchezanderson144 @gmail.com Telf: 0992691192 Dirección: Nueva Esperanza	
22	Carmem Bastidas	171522257442		Correo: Telf: 389 2035 Dirección: Nueva Esperanza	
23	Gloria Vallejo S	1706919303		Correo: vallegos@hostmail.com.s Telf: 0989460607 Dirección: Comité Pro Mejor Nueva Esperanza	

NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMA
18	Haniel Coyambe	0201362159	49	Correo: Telf: 0993590326 Dirección: La Nueva Esperanza	
19	Diego Salazar	1314117829	42	Correo: Telf: 0939099109 Dirección: La Nueva Esperanza	
20	Chartha Flores	176966130	62	Correo: cecyomar12345@gmail.com Telf: 0999597794 Dirección: La Nueva Esperanza.	
21	Gonzalo Chico	1703	71	Correo: Telf: Dirección:	
22	Laura Caguero	1708837040	59	Correo: Telf: 0985790136 Dirección: La Nueva Esperanza.	
23	Angelo Cabacango	1726611237	19	Correo: 12345 angelocabos@gmail.com Telf: 0969241636 Dirección: La Nueva Esperanza	


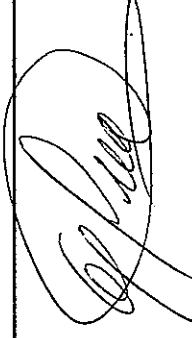
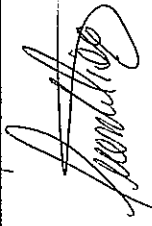
NRO.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMA
24	Betty Maynaguez	172086378-5	37	Correo: bettymaynaguezmaynaguetoro@gmail.com Telf: 0939363470 Dirección: La Nueva Esperanza	
25	Telesa Ordóñez	1724339989	32	Correo: telesacalera@hotmail.com Telf: 0958836599 Dirección: La Nueva Esperanza	
26	Laura Ordóñez	1724339997	32	Correo: lauraveronica89@hotmail.com Telf: 0997245690 Dirección: Nueva Esperanza	
27	Miguel Cabasango	171781461-8	41	Correo: miguelangelcabasango@gmail.com Telf: 0991071418 Dirección: Nueva Esperanza	
28	Alicia Andino	1710359389	53	Correo: . Telf: 0958772900 Dirección: La Nueva Esperanza	
29	Cristina Chicaza	100349688-0	29	Correo: crizzmaite@gmail.com Telf: 0988505274 Dirección: Nueva Esperanza	

ACTA DE CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA BARRIAL

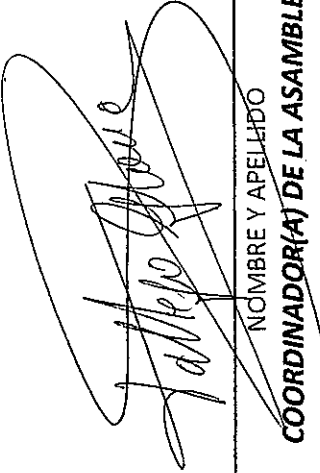
NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMA
36	Yolanda Elizabeth Cecilia Lopez	171952994-1	42	Correo: Telf: 0979281317 Dirección: Barrio Nueva Esperanza Correo: jvanessagarcia16@gmail.com. Telf: 0987640318. Dirección: Barrio Nueva Esperanza	
37	Jennifer Vanessa García Rodríguez.	1752976397	24	Correo: Telf: 0987640318. Dirección: Barrio Nueva Esperanza	
38	ADACELI GUERRERO DURAN SALCEDO	1710083696	53	Correo: sadumonra@gmail.com Telf: 0992833670 Dirección: BARRIO NUEVA ESPERANZA	
39	LIZ VEIRUTH DURAN SALCEDO	1710033637	48	Correo: liz_duran@hotmail.com. Telf: 0989490497 Dirección: BARRIO LA NUEVA ESPERANZA	
40	SEGUNDO HUGO HOYO NAVARRETE	1712268992	46	Correo: h-mijoo@hotmail.com Telf: 098910913 Dirección: BARRIO LA NUEVA ESPERANZA	
41	Nelly Patricia Telón Tibana	172681670-6	30	Correo: paty-telon@live.com Telf: 0983664332 Dirección: Barrio la Nueva Esperanza	

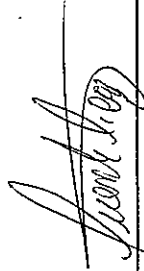
NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMA
42	Humberto Montalvo	1002478320	40	Correo: humberto.montalvo@gmail.com Telf: 0985416017 Dirección: DAVAO NUEVA ESPERANZA	
43	Delia Salcedo	1700424904	80	Correo: 2368364 Dirección: La Nueva Esperanza	Delia Salcedo
44	Natali Orellana Salcedo	1716168628	38	Correo: docrowpav@yahoo.es Telf: 2368888 Dirección: Nueva Esperanza	
45	Kleber Cadena	1717461133	47	Correo: Kleber-benos@yahoo.com Telf: 0992408381 Dirección: Nueva Esperanza	
46	Luis Quimboron	1710054238	48	Correo: loisqui73@hotmail.com Telf: 0991257642 Dirección: Nueva Esperanza	
47	Laura Palacios	1715074077	47	Correo: Telf: 0939568654 Dirección: Nueva Esperanza	Laura Palacios

NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMA
42	Quizhi Cambay María Paulina	1722493606	28	Correo: jeampier164113@hotmail.com Telf: 0969971361 Dirección: Nueva Esperanza	
43	Jefferson Stefan Chumorro Prado	04017841889	29	Correo: stefanp92@hotmail.com Telf: 0967984265 Dirección: Nueva Esperanza.	
44	Romero Bustamante	0702241902	49	Correo: oswaldobusta@hotmail.com Telf: 2130902 Dirección: Nuevo Esperanza	
45	Narsiza Medina	0703320044	46	Correo: 0997629615 Dirección: Nueva Esperanza.	
46	Andrés Aguilar	1722902465	29	Correo: zpadamdvws.2205@gmail.com Telf: 0988059192 Dirección: EL MOLINO Nueva Esperanza	
47	Mariela Basque.	171549649-1	43.	Correo: maryelbosq@gmail.com Telf: 0987577466 Dirección: Nueva Esperanza	

NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMA
48	Marcelo Andrés Orrellana Salcedo	171618636	36	Correo: marcelo_90120@hotmail.com Telf: 0983413673 Dirección: Nueva Esperanza Correo: goorellana@yahoo.es	
49	Gabriela Paellana	1716168610	44	Telf: 022368369 Dirección: Barrio Nueva Esperanza	
50	Diego Punte	1719030650	31	Correo: diego-anto68@hotmail.es Telf: 0984460607 Dirección: Barrio Nueva Esperanza	

CERTIFICA Y AVALA:

F: 
NOMBRE Y APELLIDO
COORDINADOR(A) DE LA ASAMBLEA

F: 
NOMBRE Y APELLIDO
SECRETARIO(A) DE LA ASAMBLEA

Nueva Esperanza de Guayllabamba
NOMBRE DE LA ASAMBLEA BARRIAL

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 periodos 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 las9:00..... (am/pm) del día 14 mayo, del año2022... se reunieron en el espacio deportivo..... los siguientes miembros de la asamblea barrial Nueva Esperanza....., que han acreditado su domicilio en el presente barrio, con el objeto de designar a la Directiva de la asamblea barrial Nueva Esperanza....., 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:

Gloria Vallejo

NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

1706919303

CEDULA DE IDENTIDAD

3026463

NÚMERO TELEFÓNICO

0984460607

CELULAR

Nueva Esperanza

DIRECCIÓN DOMICILIARIA

vallejogs@hotmail.com

CORREO ELECTRÓNICO

COORDINADOR/A DE LA ASAMBLEA

BARRIAL

Hilda Salcedo

NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

170497815-2

CEDULA DE IDENTIDAD

NÚMERO TELEFÓNICO

0983465483

CELULAR

Nueva Esperanza

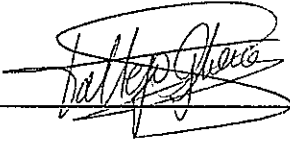
DIRECCIÓN DOMICILIARIA

hildasalcedogarcas@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...Nueva Esperanza

F: 

Gloria Vallejo
NOMBRE Y APELLIDO

CC: 1706919303
COORDINADOR/A ASAMBLEA BARRIAL

F: 

Hilda Salcedo
NOMBRE Y APELLIDO

CC: 170697815-2
SECRETARIO/A ASAMBLEA BARRIAL

Nueva Esperanza de Guayllabamba.
NOMBRE DE LA ASAMBLEA BARRIAL

ACTA DE DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES PARA LA ASAMBLEA PARROQUIAL URBANA O RURAL

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 428 Atribuciones y ámbito de acción. - *“Las asambleas barriales dentro del ámbito de sus competencias ejercerán las siguientes atribuciones:*

- a) Elegir a cuatro (4) representantes que participarán en la Asamblea Parroquial, asegurando que exista alternancia, equidad e igualdad de género, intergeneracional, interculturalidad inclusión. Estos representantes durarán un año en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez;” (...)*

Artículo 27.- De la designación de representantes a la Asamblea Parroquial- *“En la misma sesión donde se elija a la directiva de la asamblea barrial, se designará de entre sus miembros a cuatro (4) representantes ante la asamblea parroquial a la que pertenezca.*

Los representantes podrán ser o no miembros de la directiva de la propia asamblea barrial. Los representantes a la asamblea parroquial actuarán dentro de los límites de su mandato y en ningún caso podrán excederlo o sostener posturas contrarias a las decisiones tomadas por la asamblea barrial.

Los representantes deberán presentar a la asamblea barrial un informe detallado de las discusiones y decisiones tomadas en la asamblea parroquial, así como de su propia actuación y del sentido y razón de sus votos. Es obligación de los representantes, mientras estén en funciones, hacer seguimiento sobre las decisiones adoptadas en la

Los representantes barriales a la asamblea parroquial deberán presentar a sus respectivas asambleas barriales, dentro de un plazo máximo de veintiún (21) días contados desde la recepción de la información sobre la obra pública, programas y proyectos sociales factibles de entre aquellos que hayan sido puestos en consideración en la Administración Zonal.”

Artículo 28.- De la acreditación de los representantes a la Asamblea Parroquial. -
“Para ser acreditados ante la asamblea parroquial, los representantes de la asamblea barrial deberán acudir a la asamblea parroquial con su documento de identificación.”

1.- Desarrollo De La Sesión:

En el D.M. Quito siendo las 9:00 (am/pm) del día 14 de mayo, del año 2022 se reunieron en el espacio deportivo los siguientes miembros de la asamblea barrial Nueva Esperanza, que han acreditado su domicilio en el presente barrio, con el objeto de designar a los cuatro (4) representantes para la Asamblea Parroquial Nueva Esperanza, 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 de los cuatro (4) representantes para la Asamblea Parroquial.
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 428 y 430, del Libro I.3, Título II del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, se designó a los siguientes miembros como representantes para la Asamblea Parroquial:

Gloria Vallejo

NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

1706919303

CEDULA DE IDENTIDAD

0984460607/1706919303

NÚMERO TELEFÓNICO

0984460607

CELULAR

Barrio Nueva Esperanza de G

DOMICILIO

vallejogus@hotmail.com

CORREO ELECTRÓNICO



FIRMA

REPRESENTANTE No.1

NEILA ADRIANO RUANO JACOPE

NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

170721350-8

CEDULA DE IDENTIDAD

2369699

NÚMERO TELEFÓNICO

0999396304

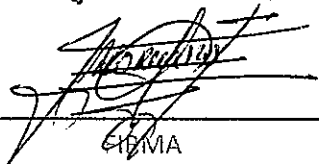
CELULAR

Santa Elena - Guayllabamba

DOMICILIO

niadruja@hotmail.com

CORREO ELECTRÓNICO



FIRMA

REPRESENTANTE No.3

Hilda Rosario Salcedo

NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

170497815-2

CEDULA DE IDENTIDAD

0983465483

NÚMERO TELEFÓNICO

0983465483

CELULAR

Nueva Esperanza

DOMICILIO

hildasalcedogarces@yahoo.com

CORREO ELECTRÓNICO



FIRMA

REPRESENTANTE No.2

JORGE NIXON AYALA ENRIQUEZ

NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

171153730-6

CEDULA DE IDENTIDAD

02) 2638032

NÚMERO TELEFÓNICO

0995862939

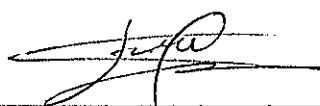
CELULAR

NUVA ESPERANZA

DOMICILIO

AQUIHAYFOTOGLO2016@HOTMAIL.COM

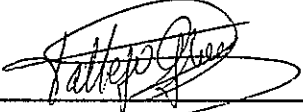
CORREO ELECTRÓNICO



FIRMA

REPRESENTANTE No.4

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.....

F: 

Gloria Vallejo S
NOMBRE Y APELLIDO

cc: 1706919303
COORDINADOR/A ASAMBLEA BARRIAL

F: 

Hilda Solcedo
NOMBRE Y APELLIDO

cc: 170497815-2
SECRETARIO/A ASAMBLEA BARRIAL

Nueva Esperanza de Guayllabamba.
NOMBRE DE LA ASAMBLEA BARRIAL

MODELO DE NORMAS INTERNAS DE
FUNCIONAMIENTO

NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA

ASAMBLEA BARRIAL Nueva Esperanza

DEL BARRIO Nueva Esperanza de Guayllabamba

PARROQUIA Guayllabamba

DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

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

14 **DE** mayo **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 Nueva Esperanza, 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 Nueva Esperanza se conforma como un espacio de deliberación pública en el Barrio Nueva Esperanza, perteneciente a la Parroquia Urbana/Rural Guayllabamba, 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 desafeción 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 14 de mayo del 2022, en la Asamblea Barrial Comite Promejoras Barrio Nueva Esperanza de Guayllabamba del barrio La Nueva Esperanza, Parroquia Guayllabamba, del Distrito Metropolitano de Quito.

FIRMA

F: 

Sr./Sra.: Gloria Vallejo

C.C.: 1706914303

COORDINADOR/A ASAMBLEA BARRIAL

F: 

Sr./Sra.: Hilda Salcedo

C.C.: 170497815-2

SECRETARIO/A ASAMBLEA BARRIAL