

DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, 20 / 06 / 2022

Señor (a): **ABOGADA CAROLINA VELÁSQUEZ**


**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 La Florida Baja, del barrio La Florida, Parroquia Concepción, de la Administración Zonal **EUGENIO ESPEJO**.

Agradezco la atención que se dé al presente.

Saludos cordiales,

F:   
**COORDINADOR(A) PARRÓQUIAL**

**LCDA. ANA MARÍA ORTÍZ MATUHURA**

F:   
**DIRECTOR(A) DE GESTIÓN PARTICIPATIVA**

**ING. MÓNICA BARROS**

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

DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, 25/03/2022

Señor (a): **ING. GABRIELA YANQUEZ**  
**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 **LA FLOREDA BAJA** del barrio **LA FLOREDA**, Parroquia **LA CONCEPCION**, 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.: **BYRON GANCHALO O.**

cc: **1707273858**

Número telefónico: **0998735437**

Correo: **byron-ganchalo@hotmail.com**

**COORDINADOR(A) DE LA ASAMBLEA BARRIAL**

F: \_\_\_\_\_

Sr/Sra.: **HÉCTOR A. REVELO C.**

cc: **170656710-2**

Número telefónico: **0983396344**






Correo: **haerc89@yahoo.com.ar**

**SECRETARIO/A DE LA ASAMBLEA**

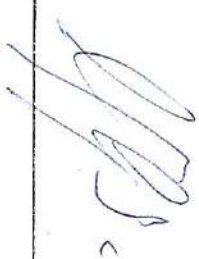



**NOTA: SOLICITUD DE OFICIO DE USO EXCLUSIVO DE LA CIUDADANÍA**

**ACTA DE CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA BARRIAL**

En el D.M. Quito siendo las 18 h. del 25 de MARZO del año 2022, se reunieron los siguientes ciudadanos que durante un (1) año habitan y pertenecen al barrio LA FLOREIDA, una vez constatado este requerimiento, se procede a conformar la Asamblea Barrial LA FLOREIDA BATA, perteneciente a la Parroquia LA CONCEPCION, acorde a lo dispuesto por el Libro I.3, Título II del Código Municipal.



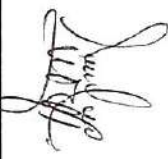


NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMA
1	Paricio FERNANDO CASARES OLMEDO	1704064797	67a	Correo: <u>pcasares1954@hotmail.com</u> Telf: <u>0987723541</u> Dirección: <u>JOSE LEAL N51-120 Y FLOREIDA</u> AV. LA CORREO: <u>gina.pinosamendez@hotmail.com</u>	
2	Gina del Carmen Pino Sanchez	1706065958	62a	Telf: <u>0984635256</u> Dirección: <u>JOSE LEAL N51-120 Y FLOREIDA</u> AV. LA CORREO: <u>belennoisem@hotmail.com</u>	
3	Maria Belén Casares Pino	1716196561	37	Telf: <u>0998491096</u> Dirección: <u>JOSE LEAL N51-120 Y FLOREIDA</u> CORREO: <u>susane.croze@yahoo.com</u>	
4	Rosa Susana Cruz Caduna	1707746333	56	Telf: <u>0909 242418</u> Dirección: <u>JOSE LEAL 208</u> CORREO: <u>pcasaresfirzanda@gmail.com</u>	
5	Jose Alejandro Casares Firzanda	1709125130		Telf: <u>0995322298</u> Dirección: <u>JOSE LEAL N51-120 Y FLOREIDA</u> CORREO: <u>pcasaresfirzanda@gmail.com</u>	

**ACTA DE CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA BARRIAL**



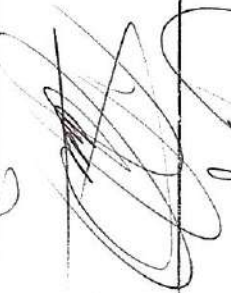


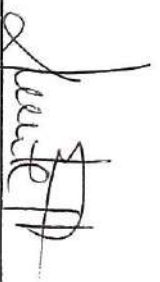
NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN			FIRMA
6	Wang Gonzalez	1700962000		Correo: Telf: 3301411 Dirección: <i>Av. San Juan 215-99</i>			
7	Jacqueline Baqueró	17362604		Correo: <i>jacquelineb@hotmail.com</i> Telf: 3302823 Dirección: Juan de Dios H.C. no 085-102			
8	Francisco Gallardo Niza	170749494		Correo: <i>Fjgallardo4@hotmail.com</i> Telf: 3302759 Dirección: Juan de Dios H.C. no 085-102			
9	Jacqueline Elizabeth Cardenas A.	1707646989		Correo: <i>jacquelinecardenas@hotmail.com</i> Telf: 9246427 Dirección: Juan de Dios H.C. no 085-102			
10				Correo: Telf: Dirección:			
11				Correo: Telf: Dirección:			

**ACTA DE CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA BARRIAL**

En el D.M. Quito siendo las .....18...h.00.... del .....25... de .....MARZO..... del año 2022..... se reunieron los siguientes ciudadanos que durante un (1) año habitan y pertenecen al barrio .....LA FLOREIDA BAJA....., una vez constatado este requerimiento, se procede a conformar la Asamblea Barrial .....DE LA CIUDADELA LA FLOREIDA BAJA....., perteneciente a la Parroquia .....LA CAJACERREJÓN....., acorde a lo dispuesto por el Libro I.3, Título II del Código Municipal.

NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN		FIRMA
1	Marciana de la Cruz	1906034764	64	Correo: Telf: 24533638	Dirección: Yavise Chimboga N/59.	
2	NORMA RIVERA	1309016220-2	53	Correo: normeta1968@hotmail.es Telf: 0985045874	Dirección: Yarte curacaba N51-25y F. David	
3	Wilson Zambrano	170912345-7	55	Correo: wbezaron@hotmail.com Telf: 3301921	Dirección: La Florida y Teniente Sueda	
4	Norma Balseca	112241541-0	39	Correo: Telf: 3302879	Dirección: Jaime Chiriboga 59-62	
5	Rosalba Pazmiño	1719665273	25	Correo: rossyburgos26@gmail.com Telf: 0992535656	Dirección: Jaime Chiriboga N51-55	

**ACTA DE CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA BARRIAL**

NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO-ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMA
6	Martha Zorobro	1706891151		Correo: <a href="mailto:houkaurie@guand.com">houkaurie@guand.com</a> Telf: 0987042732 Dirección: Avenue Chiriquy 51-52	
7	Wes Viquiliza	1707518431	58	Correo: <a href="mailto:sustained64@hotmail.com">sustained64@hotmail.com</a> Telf: 0988332356 Dirección: E. Cuervo Exp	
8	Aliso Quijias	1704451148	65	Correo: <a href="mailto:mrv005ofos@opay.com">mrv005ofos@opay.com</a> Telf: 0998492862 Dirección:	
9	ESAI Carrero	170857766	51	Correo: <a href="mailto:comin-casa-01@hotmail.com">comin-casa-01@hotmail.com</a> Telf: 0997131418 Dirección: <a href="mailto:JaimeCarrero@gmail.com">JaimeCarrero@gmail.com</a> Correo:	
10	Luana Moran	1719057294	35	Telf: 0998476386 Dirección: <a href="mailto:flanda.052727@gmail.com">flanda.052727@gmail.com</a> Correo: <a href="mailto:bepe80@hotmail.com">bepe80@hotmail.com</a> Telf: 0999702613 Dirección: Jante Altavoz N104 y F.V	
11	Bryan Pente	1708529043	54	Dirección: Jante Altavoz N104 y F.V	

ACTA DE CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA BARRIAL

NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMA
18	JAIÑE PARZICO GABRIEL ALBA	1707988304	18	Correo: Telf: 2252075 Dirección: HANSEL SEBASTO SUÑY F. JIMÉNEZ Correo: anagegarcia@hotmail.com Telf: 0998712221 Dirección: Humberto Guano 51-19 F. Divisa	
19	Ampleta Dávalos Cejinos Gastónida	1706319397	56	Correo: fabywar33@hotmail.com Telf: 0984006034 Dirección: F. Dávalos y Jose Leal N°51-30	
20	Liliana Barahona	1713458501	47	Correo: paityty62@hotmail.com Telf: 0995604148 Dirección: Jose Leal N°5130	
21	Shirley Torres	1707487686		Correo: Telf: 3301113 Dirección: La Florida.	
22	Carlos A. Torres V.	1701558031		Correo: FEDIANAUSEROYAL@hotmail.com Telf: 0983744836 Dirección: FLOREDA - TOSECAR N°51-30	
23	Carlos A. Torres	1705609574			

**ACTA DE CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA BARRIAL**

NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMA
12	Adriana Novinsky Vaca.	1706644943	56	Correo: adriannah2015@hotmail.com. Telf: 0968120658 Dirección: Fernando Davalos y Rafael Cuevas Correo: carotapia28@hotmail.com.	
13	CAROLINA GABRIELA TAPIA FERNÁNDEZ	1712215787	34	Telf: 0999734295 Dirección: Fernando Davalos y Rafael Cuevas. Correo: luchito Hernandez 66@gmail.com.	
14	Adriana Hernandez Novales	1700375940	84	Telf: 2457002 Dirección: Fernando Davalos y Rafael Cuevas.	
15	Harica Emma Vaca Guajba	1702033216	79	Telf: 0984259029 Dirección: Fernando Davalos y Rafael Cuevas Correo: debbiehp1529@hotmail.com	
16	Debbie Melissa Hidalgo Palacios	17024976467	26	Telf: 0983960389 Dirección: Fernando Davalos y Rafael Cuevas Correo: anasilvzu@hotmail.com	
17	Silvana Patricia Oviedo Zuñiga	1713285482	43	Telf: 0995667367 Dirección: José Leal	



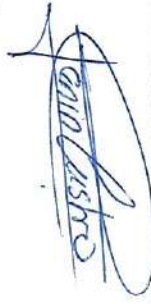


**ACTA DE CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA BARRIAL**

NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMA
18	BRYAN REYNA GARCIA OCAÑO	1707273888	59	Correo: bryan-garcia@hotmail.com Telf: 0998735437 Dirección: JUAN TAZO O.E.S.S.B	
19	Sylvia Yaneth Ghiriboga Rega	1707931937	60	Correo: sylvia.chiriboga.v@gmail.com Telf: 0987908367 Dirección: Juan de Dios Haro O.E.S.S.B	
20	Manuela Ricardo Linares	2400470736		Correo: Telf: 2247941 Dirección: HUMAN DE DIOS HARO O.E.S.S.B	
21	ERIKO'S PREZINTZ AKARA BASTISIA	1706557381	61	Correo: Telf: 0985283351 Dirección: MANUEL SEZARNO N.51-457 HARO.	
22	Alara Vargas Luis Aparicio	1702385491	90	Correo: Telf: 2243602 Dirección: Manuel Sezarno N.51-457	
23	Alava Bautista Tanny Elizabeth	1709594004		Correo: Telf: 0999227154 Dirección: Manuel Sezarno N.51-457.	




**ACTA DE CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA BARRIAL**

NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMA
24				Correo: Telf: Dirección:	
25				Correo: Telf: Dirección:	
26				Correo: Telf: Dirección:	
27				Correo: Telf: Dirección:	
28				Correo: Telf: Dirección:	
29				Correo: Telf: Dirección:	

**ACTA DE CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA BARRIAL**

NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMA
42	Lenin Saul Castro Cavaingo	171645242-8	39	Correo: comercializadora_1s@hotmail.com Telf: 0998529045 Dirección: Jose Harbazo y Manuel Serrano	 C.E.H.-103
43				Correo: Telf: Dirección:	
44	Gloria Grana Barbano Herrera	1709091084	73	Correo: Telf: 0984406113 Dirección: Jose Harbazo y Manuel Serrano	
45	Orlando Castro Pérez López	1705040564	66	Correo: Telf: 0995941599 Dirección: Jose Harbazo y Manuel Serrano	
46				Correo: Telf: Dirección:	
47				Correo: Telf: Dirección:	

**ACTA DE CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA BARRIAL**

NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMA
48	NUBIA SANTANA	1708839617	58	Correo: nubia6103@gmail.com Telf: 0558 378 2410 Dirección: Ferrnando Davalos CES-54	
49	FERNANDA VERA	0103632167	30	Correo: fe1991nno@gmail.com Telf: 2244561 Dirección: Jose Veral, 151-20	
50	JOSELIN REVELO	1727312520	18	Correo: joselinreveo.2003@gmail.com Telf: 0963961660 Dirección: Fernando Davalos CES-24	

**CERTIFICA Y AVALA**

F: BAYBON ALEJANDRO GARCITA OBANDO  
 NOMBRE Y APELLIDO  
 COORDINADOR(A) DE LA ASAMBLEA

F: Heitor Armando Revelo GARCIA  
 NOMBRE Y APELLIDO  
 SECRETARIO(A) DE LA ASAMBLEA

**BARRIDA BARRA**  
 NOMBRE DE LA ASAMBLEA BARRIAL

MODELO DE NORMAS INTERNAS DE  
FUNCIONAMIENTO

25 DE MARZO DEL 2022

**ASAMBLEA:**

**FECHA DE LA PRIMERA SESIÓN DE LA**

**DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.**

**PARROQUIA** CONCEPCIÓN

**DEL BARRIO** LA FLORES

**ASAMBLEA BARRIAL** LA FLORES BAJA

**NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA**

## CAPÍTULO I

### DOMICILIO, DEFINICIÓN, ATRIBUCIONES Y ÁMBITO DE ACCIÓN

El presente documento que contiene las normas internas de funcionamiento de la Asamblea Barrial denominada FLOPIDA BAJA, 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 FLOPIDA BAJA se conforma como un espacio de deliberación pública en el Barrio LA FLOPIDA, perteneciente a la Parroquia Urbana/Rural LA CONCEPCIÓN 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 afectan 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 periodos 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

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 25 de MARZO del 2022, en la Asamblea Barrial LA FLOREIDA BAJA, del barrio LA FLOREIDA, Parroquia LA CONCEPCIÓN, del Distrito Metropolitano de Quito.

FIRMA

F:

Sr./Sra.: BRYÓN GANCHALAO

C.C.: 1707273858

COORDINADOR/A ASAMBLEA BARRIAL

F:

Sr./Sra.: HÉCTOR REVELO C.

C.C.: 1706567102

SECRETARIO/A 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 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 18:00 (am/pm) del día 25 MARZO, del año 2022 se reunieron en SALA SESIONES / FLORIDA los siguientes miembros de la asamblea barrial LA FLORIDA BAJA, que han acreditado su domicilio en el presente barrio, con el objeto de designar a la Directiva de la asamblea barrial LA FLORIDA BAJA, 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:

BYRON ARTURO GANCHALA OBANDO Héctor Armando Revelo Carvajal

NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

1707273858

1706567102

CEDULA DE IDENTIDAD

CEDULA DE IDENTIDAD

0998735437

NÚMERO TELEFÓNICO

NÚMERO TELEFÓNICO

2447329

0983396344

CELULAR

CELULAR

JUAN DE DIOS HAZO OES-88

Fernando Dávalos Oes-84

DIRECCIÓN DOMICILIARIA

DIRECCIÓN DOMICILIARIA

byron\_ganchala@hotmail.com

hacreea@yahoo.com.ar

CORREO ELECTRÓNICO

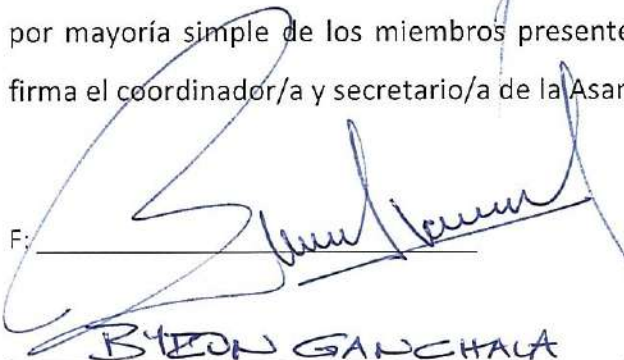
CORREO ELECTRÓNICO

**COORDINADOR/A DE LA ASAMBLEA**

**SECRETARIO/A DE LA ASAMBLEA BARRIAL**

**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.....

F: 

BYRON GANCHALA  
NOMBRE Y APELLIDO

CC: 1707273858  
COORDINADOR/A ASAMBLEA BARRIAL

F:  LA FLOZIDA BAJA

HECTOR A. PAVEZ  
NOMBRE Y APELLIDO

CC: 1706567102  
SECRETARIO/A ASAMBLEA BARRIAL

LA FLOZIDA BAJA  
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*



*Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito, las  
asambleas zonales y parroquiales, sin perjuicio de que participen o no en las mismas.*

*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 18:00 (am/pm) del día 25 MAZO, del año 2022 se reunieron en SALA SESIONES / FLORIDA los siguientes miembros de la asamblea barrial LA FLORIDA BAJA, que han acreditado su domicilio en el presente barrio, con el objeto de designar a los cuatro (4) representantes para la Asamblea Parroquial LA CONCEPCIÓN, 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:**

Página 2 de 4

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:

Holger Ramírez Terán Sarzosa

NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

100170016-8

CEDULA DE IDENTIDAD

5115315

NÚMERO TELEFÓNICO

0963667123

CELULAR

N5130

Rafael Cuervo y Fernando Davalos

DOMICILIO

hnts22@hotmail.com

CORREO ELECTRÓNICO

FIRMA

REPRESENTANTE No.1

Patricio Fernando Casares Delgado

NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

1704064797

CEDULA DE IDENTIDAD

2430-318

NÚMERO TELEFÓNICO

0987723541

CELULAR

JOSE LEAL N51-120

DOMICILIO

pcasares1954@hotmail.com

CORREO ELECTRÓNICO

FIRMA

REPRESENTANTE No.3

Jaime Raúl Gavido Jorjey

NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

170571129-2

CEDULA DE IDENTIDAD

0989439380

NÚMERO TELEFÓNICO

CELULAR

Jaime Chiriboga N51-115

DOMICILIO

gavidojaime@yahoo.com

CORREO ELECTRÓNICO

FIRMA

REPRESENTANTE No.2

Carlos Orlando Rivera Sarmiento

NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

1705251518

CEDULA DE IDENTIDAD

0987088583

NÚMERO TELEFÓNICO

0987088583

CELULAR

JAIME CHIRIBOGA N51-25

DOMICILIO

rppublicitarios@yahoo.es

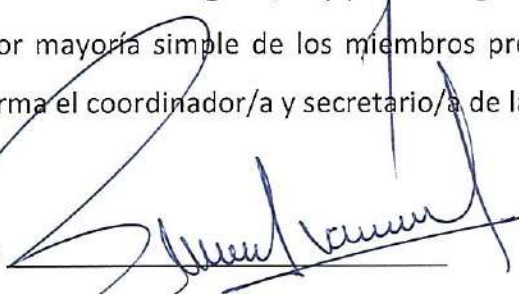
CORREO ELECTRÓNICO

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...LA FLORIDA BAJA

F:



BYRON SANCHEZ  
NOMBRE Y APELLIDO

CC: 1707273858  
COORDINADOR/A ASAMBLEA BARRIAL

F:



HECTOR A. REVELO C.  
NOMBRE Y APELLIDO

CC: 1706567102  
SECRETARIO/A ASAMBLEA BARRIAL

FLORIDA BAJA

NOMBRE DE LA ASAMBLEA BARRIAL

**REPÚBLICA DEL ECUADOR**  
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL  
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN



CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **170727385-8**

APELLIDOS Y NOMBRES  
**GANCHALA OBANDO BYRON ARTURO**

LUGAR DE NACIMIENTO  
**PICHINCHA QUITO GONZALEZ SUAREZ**

FECHA DE NACIMIENTO **1982-05-22**

NACIONALIDAD **ECUATORIANA**

SEXO **M**

ESTADO CIVIL **CASADO**  
**SYLVIA JANETH CHIRIBOGA**



INSTRUCCIÓN **SUPERIOR** PROFESIÓN / OCUPACIÓN **EMPLEADO PÚBLICO** V4333V2222

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE **GANCHALA ARTURO**

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE **OBANDO ZOILA**

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN  
**QUITO 2012-06-07**

FECHA DE EXPIRACIÓN  
**2022-06-07**



DIRECTOR GENERAL FIRMA DEL CEDULADO

