

DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, 16 / 04 / 2022

Señor (a): Ab. Vanessa 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 Recinto Pasocha, del barrio Recinto Pasocha, Parroquia Amaguaña, de la Administración Zonal .....

Agradezco la atención que se dé al presente.

Saludos cordiales,

F: [Firma]  
COORDINADOR(A) PARROQUIAL

Tanya Iazo Tufiño  
NOMBRE Y APELLIDO DEL FUNCIONARIO/A

F: [Firma]  
DIRECTOR(A) DE GESTIÓN PARTICIPATIVA

Carlos Arroyos Del Hierro  
NOMBRE Y APELLIDO DEL FUNCIONARIO/A

DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, 16 / 04 / 2022

Señor (a): Mercy Lara

ADMINISTRADOR (A) ZONAL Los chillos

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 Recinto Pasachoa del barrio Recinto Pasachoa, Parroquia Amaguaña, perteneciente a la Administración Zonal Los chillos, 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: Raúl Vallejo

F: Carmen Castro

Sr/Sra.: Raúl Gumercindo Vallejo Sr/Sra.: Lourdes Castro

CC: 060150773-4

CC: 170877644-6

Número telefónico: 0998974708

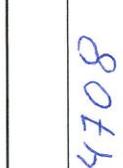
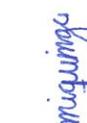
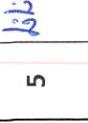
Número telefónico: 0986350595

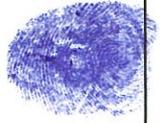
Correo: yumbopasachoa01@gmail.com  
COORDINADOR(A) DE LA ASAMBLEA BARRIAL

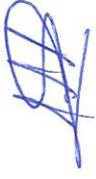
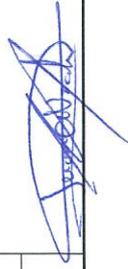
Correo: Carmen.1966.castno@hotmail.com  
SECRETARIO/A DE LA ASAMBLEA

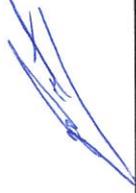
NOTA: SOLICITUD DE OFICIO DE USO EXCLUSIVO DE LA CIUDADANÍA

En el D.M. Quito siendo las 10:00 h. del 16 de abril del año 2022, se reunieron los siguientes ciudadanos que han acreditado su domicilio en el barrio Recinto Pasachoa, con el objeto de constituir una Asamblea Barrial, una vez constatado este requerimiento, se procede a conformar la Asamblea Barrial Recinto Pasachoa, perteneciente a la Parroquia Amagosaña, 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   | <u>Faiz Valdeyo</u>         | <u>0601507734</u>                | <u>63</u> | Correo: _____<br>Telf: <u>0998974708</u><br>Dirección: <u>Recinto Pasachoa</u>                                    |      |
| 2   | <u>María Llumiquinga</u>    | <u>0968</u><br><u>1709704306</u> | <u>54</u> | Correo: <u>Gabriela.llumiquinga.31@gmail.com</u><br>Telf: <u>0998862064</u><br>Dirección: <u>Recinto Pasachoa</u> | <u>Maria Delio L.G</u>  |
| 3   | <u>Gabriela Llumiquinga</u> | <u>A1182832-7</u>                | <u>32</u> | Correo: <u>Gabriela.llumiquinga</u><br>Telf: <u>0998862064</u><br>Dirección: <u>Recinto Pasachoa</u>              |   |
| 4   | <u>Milton Llumiquinga</u>   | <u>A18191610</u>                 | <u>36</u> | Correo: <u>Estefania.xde3@gmail.com</u><br>Telf: <u>0992624410</u><br>Dirección: <u>Recinto Pasachoa</u>          |  |
| 5   | <u>Liliana Simbaña</u>      | <u>1723409346</u>                | <u>24</u> | Correo: <u>Lilianagemini97@gmail.com</u><br>Telf: <u>0978803564</u><br>Dirección: <u>Recinto Pasachoa</u>         |  |

| NRO | NOMBRES Y APELLIDOS | CÉDULA      | EDAD | CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN   | FIRMA   |
|-----|---------------------|-------------|------|--|---|
| 6   | Henry Pavcar        | 172113589-3 | 32   | Correo: <i>ramiro.pavcar1990@gmail.com</i><br>Telf: 0986746041<br>Dirección: Recinto Pasocha |    |
| 7   | Luis Guallichico    | 171124218-8 | 51   | Correo: <i>guallichicojorge@gmail.com</i><br>Telf: 0984130199<br>Dirección: Recinto Pasocha  |    |
| 8   | Miriam Guzmán       | 172715083-9 | 31   | Correo: <i>Miriam.Guasu123@hotmail.com</i><br>Telf: 0992383147<br>Dirección: Recinto Pasocha | <i>Miriam Guzmán</i>  |
| 9   | Ronzo Zapanta       | 1710367333  | 39   | Telf: 0969068580<br>Dirección: B. Recinto Pasocha  |   |
| 10  | Isinta Llumiquinga  | 170360150   | 80   | Correo: <i>brayenpavcar26@gmail.com</i><br>Telf: 3821-628<br>Dirección: Recinto Pasocha      | <i>Brayen</i>   |
| 11  | Rosa Llumiquinga    | 170608126-0 | 63   | Correo: <i>alex92toapanta@hotmail.com</i><br>Telf: 3821192.<br>Dirección: Recinto Pasocha    |  |

| NRO | NOMBRES Y APELLIDOS     | CÉDULA      | EDAD | CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN   | FIRMA   |
|-----|-------------------------|-------------|------|--|---|
| 12  | Mercedes Guallichico    | 1709456501  | 55   | Correo: gabriela.martinez.verac@gmail.com<br>Telf: 3821473<br>Dirección: Recinto Pasocha |    |
| 13  | Maria Valentina Pascoar | 1711870954  | 50   | Correo: maria-gu16@hotmail.com<br>Telf: 3821369<br>Dirección: Recinto Pasocha.           |    |
| 14  | Mario Loachamin         | 1716696792  | 39   | Correo: Bryan 2002 x x@hotmail.com<br>Telf: 0907129795<br>Dirección: Recinto Pasocha     |    |
| 15  | Quinga Manuel           | 170244616-0 | 74   | Correo: alex92toapanta@hotmail.com<br>Telf: 3821290<br>Dirección: Recinto Pasocha        |   |
| 16  | Giovanni Macata         | 1724811375  | 24   | Correo: macata.giovanni@gmail.com<br>Telf: 0992794337<br>Dirección: Recinto Pasocha      |  |
| 17  | Juan C Macata           | 1713016275  | 48   | Correo: JOAANK720110@gmail.com<br>Telf: 0995173172<br>Dirección: Recinto Pasocha         |  |

| NRO | NOMBRES Y APELLIDOS   | CÉDULA      | EDAD | CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN  | FIRMA   |
|-----|-----------------------|-------------|------|---|---|
| 18  | Alex Toapanta         | 172356168-2 | 24   | Correo: alex92toapanta@hotmail.com<br>Telf: 0959779175<br>Dirección: Recinto Pasocha<br>Correo: dignatoapanta@gmail.com<br>Telf: 0987361840 |    |
| 19  | Digna Toapanta        | 172109891-9 | 32   | Dirección: Recinto Pasocha<br>Correo: cartogramal57@gmail.com<br>Telf: 096788924  |    |
| 20  | Carlos Gramal         | 1713006102  | 46   | Dirección: Recinto Pasocha<br>Correo: elizabeth13maty@gmail.com<br>Telf: 0983753429   |    |
| 21  | Elizabeth Guallichico | 1723958888  | 29   | Dirección: Recinto Pasocha<br>Correo: Hugo-Guayanay@hotmail.com<br>Telf: 0988090382   |    |
| 22  | Hugo Guayanay         | 171968176-7 | 38   | Dirección: Recinto Pasocha<br>Correo: Yumbo pasocha@gmail.com<br>Telf: 0939723472   |  |
| 23  | José Tipan            | 17087229-8  | 57   | Dirección: Recinto Pasocha  |  |

| NRO | NOMBRES Y APELLIDOS      | CÉDULA      | EDAD | CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN   | FIRMA   |
|-----|--------------------------|-------------|------|--|---|
| 24  | Elio Rosgado             | 1420283389  | 34   | Correo: JuanK7201-10@gmail.com<br>Telf: 0995173172<br>Dirección: RECINTO PASOCHOA      |    |
| 25  | Blanca Paucar            | 17179512-2  | 39   | Correo: blanca-paucar14@hotmail.com<br>Telf: 0968663279<br>Dirección: Resinto Paschoa  |    |
| 26  | Elsa Quiñu               | 171064377-0 | 50   | Correo: elsaquiñu7@gmail.com<br>Telf: 1776 947<br>Dirección: Recinto Paschoa           |    |
| 27  | Maria Eufemia Guallichio | 1708282528  | 54   | Correo: miryam1988-paucar@yahoo.com<br>Telf: 0999394139<br>Dirección: Recinto Paschoa  |   |
| 28  | Alexandru Paucar         | 172053692-7 |      | Correo: miryam 1988_paucar@yahoo.com<br>Telf: 0969650916<br>Dirección: Recinto Paschoa |  |
| 29  | Beatriz Paucar           | 171530163-1 | 43   | Correo: blanca-paucar14@hotmail.com<br>Telf: 0999214840<br>Dirección: Resinto Paschoa  |  |

| NRO | NOMBRES Y APELLIDOS | CÉDULA     | EDAD | CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN   | FIRMA                |
|-----|---------------------|------------|------|--|----------------------|
| 30  | Leonides Poucar     | 17003531-6 | 62   | Correo: jose-leonidas1460@hotmail.com<br>Telf: 09 80 95 86 67<br>Dirección: Resinito Paschoa | Jose Leonidas Poucar |
| 31  |                     |            |      | Correo:<br>Telf:<br>Dirección:   |                      |
| 32  |                     |            |      | Correo:<br>Telf:<br>Dirección:   |                      |
| 33  |                     |            |      | Correo:<br>Telf:<br>Dirección:   |                      |
| 34  |                     |            |      | Correo:<br>Telf:<br>Dirección:   |                      |
| 35  |                     |            |      | Correo:<br>Telf:<br>Dirección:   |                      |

| NRO | NOMBRES Y APELLIDOS | CÉDULA | EDAD | CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN | FIRMA |
|-----|---------------------|--------|------|--|-------|
| 54  |                     |        |      | Correo:<br>Telf:<br>Dirección:           |       |
| 55  |                     |        |      | Correo:<br>Telf:<br>Dirección:           |       |
| 56  |                     |        |      | Correo:<br>Telf:<br>Dirección:           |       |

CERTIFICA Y AVALA:

F: Raúl Valero Ramos  
NOMBRE Y APELLIDO  
**COORDINADOR(A) DE LA ASAMBLEA**

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

Recinto Pasachoá  
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 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 10h00 (am/pm) del día 16 abril, del año 2022 se reunieron en Casa Barrial los siguientes miembros de la asamblea barrial Recinto Pasadhoq, que han acreditado su domicilio en el presente barrio, con el objeto de designar a la Directiva de la asamblea barrial Recinto Pasadhoq, 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: *Recinto Paschocha*

Raúl Gumercindo Vallego Ramos      Lourdes Castro  
NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO      NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

060150773-4  
CEDULA DE IDENTIDAD

170877644-6  
CEDULA DE IDENTIDAD

2697016  
NÚMERO TELEFÓNICO

3821323  
NÚMERO TELEFÓNICO

0998974708  
CELULAR

0986356595  
CELULAR

Recinto Paschocha  
DIRECCIÓN DOMICILIARIA

Recinto Paschocha  
DIRECCIÓN DOMICILIARIA

yumbo.paschocha.01@gmail.com  
CORREO ELECTRÓNICO

Lourdes1966castro@hotmail.com  
CORREO ELECTRÓNICO

**COORDINADOR/A DE LA ASAMBLEA  
BARRIAL**

**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.....Recinto Paschoa

F: 

Raúl Gumerando Jallego Ramos  
NOMBRE Y APELLIDO

CC: 060 150 773 4  
COORDINADOR/A ASAMBLEA BARRIAL

F: 

Lourdes Castro  
NOMBRE Y APELLIDO

CC: 170 8 77 644-6  
SECRETARIO/A ASAMBLEA BARRIAL

Recinto Paschoa  
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 10h00 (am/pm) del día 16 abril, del año 2022 se reunieron en casa barrial los siguientes miembros de la asamblea barrial Recinto Pasachoa, que han acreditado su domicilio en el presente barrio, con el objeto de designar a los cuatro (4) representantes para la Asamblea Parroquial Recinto Pasachoa, 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:

Raúl Gumerando Vallejo Ramos

NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

0601507734

CEDULA DE IDENTIDAD

2697016

NÚMERO TELEFÓNICO

0998974708

CELULAR

Recinto Paschoa

DOMICILIO

yumbo.paschoa@gmail.com

CORREO ELECTRÓNICO

Raúl Vallejo  
FIRMA

**REPRESENTANTE No.1**

Lourdis Castro

NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

170877644-6

CEDULA DE IDENTIDAD

0986350595

NÚMERO TELEFÓNICO

3821323

CELULAR

Recinto Paschoa

DOMICILIO

Carmen1966castro@hotmail.com

CORREO ELECTRÓNICO

Carmen Castro  
FIRMA

**REPRESENTANTE No.2**

Rosa Mercedes Guallichico Pavar

NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

1709456501

CEDULA DE IDENTIDAD

3821473

NÚMERO TELEFÓNICO

0939264017

CELULAR

Barrio Recinto Paschoa

DOMICILIO

gabriela.martinez.ver.20@gmail.com

CORREO ELECTRÓNICO

Mercedes Guallichico  
FIRMA

**REPRESENTANTE No.3**

José Cruz Tipán Pachacama

NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

170872297-8

CEDULA DE IDENTIDAD

NÚMERO TELEFÓNICO

0939703472

CELULAR

barrio Recinto Paschoa

DOMICILIO

yumbopaschoa@gmail.com

CORREO ELECTRÓNICO

José Tipán  
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.....Recinto Pasadhoá.

F: *Raúl Vallejo*

*Raúl Gemencundo Vallejo*  
NOMBRE Y APELLIDO

CC: *060150773-4*  
COORDINADOR/A ASAMBLEA BARRIAL

F: *Carmen Castro*

*Carmen de Luzdoz Castro*  
NOMBRE Y APELLIDO

CC: *170847644-6*  
SECRETARIO/A ASAMBLEA BARRIAL

*Recinto Pasadhoá*  
NOMBRE DE LA ASAMBLEA BARRIAL

MODELO DE NORMAS INTERNAS DE  
FUNCIONAMIENTO

---

---

**NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA**

**ASAMBLEA BARRIAL** Recinto Pasadho

**DEL BARRIO** Recinto Pasadho

**PARROQUIA** Amaguaña

**DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.**

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

16 DE abril 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 Recinto Pasachoa, 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 Recinto Pasachoa se conforma como un espacio de deliberación pública en el Barrio Recinto Pasachoa, perteneciente a la Parroquia Urbana/Rural Amaguaña, del Distrito Metropolitano de Quito, República del Ecuador.

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

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

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

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

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

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

## CAPITULO II

### CONFORMACIÓN, DERECHOS, OBLIGACIONES Y REQUISITOS DE LOS MIEMBROS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### CAPITULO III

#### DIRECCIÓN DE LA ASAMBLEA BARRIAL Y LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

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

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

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

#### SECCIÓN PRIMERA

#### QUÓRUM, SESIONES, REQUISITOS DE CONVOCATORIA.

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

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

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

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

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

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

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

## SECCIÓN SEGUNDA

### FUNCIONES DEL COORDINADOR/A Y SECRETARIO/A

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

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

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

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

## PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO

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

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

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

## **CAPITULO I SISTEMA DE ELECCIONES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPITULO II RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LAS FALTAS Y SANCIONES**

**Art. 5. –** Son faltas disciplinarias las siguientes:

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

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

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

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

### CAPITULO III MESAS DE TRABAJO

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

**RAZÓN DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN.** - Certifico que las Normas Internas de Funcionamiento fue discutido y aprobado en la sesión celebrada el 16 de abril del 2022, en la Asamblea Barrial Recinto Paschoa, del barrio Recinto Paschoa, Parroquia Amagosaña, del Distrito Metropolitano de Quito.

#### FIRMA

F:   
Sr. /Sra.: Raúl Hernández Calleja Ramos  
C.C.: 0601507734  
**COORDINADOR/A ASAMBLEA BARRIAL**

F:   
Sr. /Sra.: Lourdes Castro  
C.C.: 170877644-6  
**SECRETARIO/A ASAMBLEA BARRIAL**