

DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, 03 / 07 / 2022

Señor (a): *Ab. Vanessa Carolina Velásquez Rivera*

**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 *Paraiso de los Pinos*, del barrio *Paraiso de los Pinos*, Parroquia *Conocoto*, de la Administración Zonal *Los Chillos*.

Agradezco la atención que se dé al presente.

Saludos cordiales,

F:   
COORDINADOR(A) PARROQUIAL

*Andrés Rubén Lara Sigche*  
NOMBRE Y APELLIDO DEL FUNCIONARIO/A

F:   
DIRECTOR(A) DE GESTIÓN PARTICIPATIVA

*Carlos Arrijo de H.*  
NOMBRE Y APELLIDO DEL FUNCIONARIO/A

DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, 03 / 07 / 2022

Señor (a): *Mercy Nardelia Lara Rivera*  
ADMINISTRADOR (A) ZONAL *Cos 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 *Paraiso de los Pinos* del barrio *Paraiso de los Pinos*, Parroquia *Conocoto*, perteneciente a la Administración Zonal *Cos Chillos*, acorde a lo establecido en el Artículo 396 . - **Organización social** y Artículo 427 .- **Conformación** de las asambleas barriales, del Libro I.3, Titulo 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

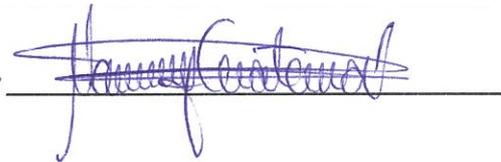
F: 

Sr/Sra.: *Hernán Bastidas*

CC: *040050799.2*

Número telefónico: *0987136791*

Correo: *hbach1956@gmail.com*  
COORDINADOR(A) DE LA ASAMBLEA BARRIAL

F: 

Sr/Sra.: *NANCY GUATEMAL*

CC: *171176064-6*

Número telefónico: *0994458311*

Correo: *nancomi\_23vida@hotmail.com*  
SECRETARIO/A DE LA ASAMBLEA

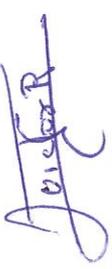
NOTA: SOLICITUD DE OFICIO DE USO EXCLUSIVO DE LA CIUDADANÍA

**ACTA DE CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA BARRIAL**

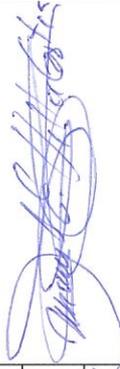
En el D.M. Quito siendo las 10.00 h. del 03 de Julio del año 2022, se reunieron los siguientes ciudadanos que han acreditado su domicilio en el barrio Paraiso de los Pinos, con el objeto de constituir una Asamblea Barrial, una vez conestado este requerimiento, se procede a conformar la Asamblea Barrial Paraiso de los Pinos, perteneciente a la Parroquia Cacacota, 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	LUIS ERNESTO VILLACIS NAFANJO.	1703390490	72.	Correo: villacisernesto53@gmail.com. Telf: 0997809341 Dirección: Lote # 101.	
2	ANA LORENA LLAMUCA RIVERA.	1721994679	32.	Correo: lore-326@hotmail.com. Telf: 0987889605 Dirección: Lote # 132.	
3	LUIS ALFREDO YANSA YUBAI-LLD	0603306424	45	Correo: luisyansa24@gmail.com. Telf: 0980742450 Dirección: Lote # 131.	
4	MARIA ROSA CAIZA PROAÑO			Correo: Telf: Dirección:	
5	MARIA LAURA JAUREGUI FABINANGO	1705700761	64	Correo: 0984395814. Telf: Dirección: Lote # 121.	

ACTA DE CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA BARRIAL

NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMA
6	ALEX ESTUARDO MERINO GARNICA.	1720552163	37.	Correo: alexmerino3@gmail.com. Telf: 0984839734. Dirección: Lote # 34.	
7	JONATHAN CHRISTIAN EIVAR BEJAPANO.	1726467549	26	Correo: jonathan.eivar.b@gmail.com. Telf: 0979314605 Dirección: Lote # 134.	
8	LAURA ISABEL ZABALA RODRIGUEZ.	1717008021	28.	Correo: laurysrodriguez2016@gmail.com. Telf: 0984496439 Dirección: Lote # 124.	
9	EDISON PATRICIO DE LA TORRE MALDONADO	1719897009	36	Correo: etorre301@live.com. Telf: 0953073426 Dirección: Lote # 142.	
10	VICTOR MANUEL RIVADENEIRA SAAVEDRA.	1101062543	69.	Correo: victor.m-rivadeneira@hotmail.com. Telf: 0995787527. Dirección: Lote # 178.	
11	LAURA DANIELA CHIPANTASI CHIPANTASHI	1728562669	24.	Correo: laurachipantasi1@gmail.com. Telf: 0988130659. Dirección: Lote # 64.	

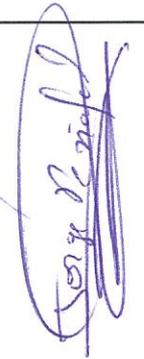
**ACTA DE CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA BARRIAL**

NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMA
12	Lilian Sanchez Colaguzo	1705359316	64	Correo: Telf: 09839 93305 Dirección: lote 153.	
13	Ronca Patricia Llamiquinga Pejos	1713898482	46	Correo: llamiquingamonica9@gmail.com Telf: Leonel Garcia lote 21/3183025 Dirección: Lizumbo Garcia lote 21	
14	Manuel Enrique Villa Ortiz	1700881012	77	Correo: Telf: 0991812825 Dirección: lote 150 S/m.	
15	Oscar Fabián Muñoz Bacón	1715291942	41	Correo: oscarfabianm@hotmil.com Telf: 0939691057 Dirección: Ignacio de Velasco mdh Calle A lote 247 Nro	
16	Freddy Francisco Carrion Martinez	1711368520	52	Correo: freddycarrion_17@hotmail.com Telf: 0981559900 Dirección: Ignacio Bossano lote 88	
17	Carmen Maria Casillas Colaguzo	1710194240	54	Correo: Telf: 09844 27844 Dirección: lote 111 Luis Andrade -	

**ACTA DE CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA BARRIAL**

NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMA
18	Marcelino Allaica Pilamunga	0602518938	51	Correo: angelicavivera@gmail.com Telf: 0990507352 Dirección: lote 99	
19	Oscar Cleofek Alvarado	1703779197	67	Correo: Telf: 3782146 Dirección: Calle KM10726 Jorge Mosquera	
20	Dalva Cecilia Bolaños Velasco	0400734520	57	Correo: dalvaciciala24@gmail.com Telf: 0999443928 Dirección: Calle KM10726 y Jorge Mosquera	
21	Mayra Patricia Torres Flores	1713689881	45	Correo: mayratorresdgs@hotmail.com Telf: 0987677424 Dirección: lote 145	
22	Ricardo Gustavo Bejarano Teneta	1712736188	49	Correo: ricardiquazar@live.com Telf: 0987095779 Dirección: lote 184	
23	Karina Jessenia Páramo Aguirre	1718980582	40	Correo: Telf: 0959917247 Dirección: Abelardo Anchoa lote 96	

**ACTA DE CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA BARRIAL**

NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMA
24	José Daniel Reina Patiño	0400422044	75	Correo: victor.m-rivadencisa@hotmail.com Telf: 0992274787 Dirección: Lote 17B	
25	Luis Eliseo Nera Andrade	1707031421	54	Correo: luis.mera@hotmail.com Telf: 0996222698 Dirección: Ignacio Bosano.	
26	Lidia Marcela Quishpe Alban	1705180790	62	Correo: Telf: 0984608289 Dirección: Lote 84	
27	Maria Beatriz Pilochange Guala.	0501733125	54	Correo: Telf: Dirección: Lote 137.	
28	Raúl Enrique Olmedo Barragan	0601509532	62	Correo: omede.cchuk@hotmail.com Telf: 0987997102. Dirección: LOTE. 125.	
29	Jorge Robinson Peñasiel Flores	1710116912	47	Correo: Telf: 3182276 Dirección: Ignacio Bosano	

**ACTA DE CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA BARRIAL**

NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN			FIRMA
30	PASCUALA UPAYA GUAMAN.	060215002-1	87	Correo:			PASCUALA.
				Telf:			
				Dirección:	Lote # 97.		
31	NANCY MARGOHA GUATEHAL CABEZAS	171476061-6	42.	Correo:	nancymi_23vida@hotmail.com		
				Telf:	0994458314.		
				Dirección:	Lote # 1146		
32	OLGA TERESA GUERRA CRUZ.	1713650867	44.	Correo:			
				Telf:	0962647659.		
				Dirección:	Lote # 93		
33	PAULINA ELIZABETH RIOFRIO GANILANEZ.	1721349072	30.	Correo:	puly_nena@hotmail.es		
				Telf:	0984971813		
				Dirección:	Lote # 45.		
34	FLAVIO HUMBERTO RODRIGUEZ RUBIO.	0500267604	81.	Correo:			
				Telf:	0994513626		
				Dirección:	Lote # 03		
35	José Ernesto López Sánchez	060276766-7	48	Correo:	joselop74@hotmail.com		
				Telf:	0997363658.		
				Dirección:	Lote 119.		

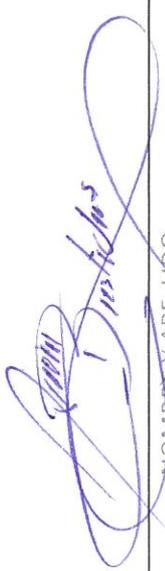
**ACTA DE CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA BARRIAL**

NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMA
36	Julio Hernan Bastidas Chapi	0400507992	65	Correo: jlvch1956@gmail.com Telf: 0987136791 Dirección: Lote 165.	
37	Rosa Angelica Muñoz	1702097047	72	Correo: Telf: 0994478034 Dirección: Lote 78.	
38	SANDRA CARRERA BALLADARES MENESES	1709184415	55	Correo: celesteballadars1@gmail.com. Telf: 0994638053 Dirección: LOTE 114.	
39	Juan Carlos Cajo Pulhas	1713569109	47	Correo: jccajo@yahoo.es Telf: 0997564990 Dirección: Lote 54 Ignacio Borson	
40	Julio Cesar AHACUAYA	1708664659	55	Correo: julioesosochopeyso@gmail.com. Telf: 0987610679 Dirección: LOTE 57	
41	ANGELA MARIA DIAZ ZAMBRANO	1756007959	21	Correo: deangelam.29@gmail.com Telf: 0984848789 Dirección: Lote # Casa Barrial.	

**ACTA DE CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA BARRIAL**

NRO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN	FIRMA
54	Laura de Lourdes Estrada Castillo	0603165143	46	Correo: llec24@hotmail.com Telf: 0981829885. Dirección: Lote 119 Paraíso de los Rios	
55				Correo: Telf: Dirección:	
56				Correo: Telf: Dirección:	

**CERTIFICA Y AVALA:**

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

F:   
NOMBRE Y APELLIDO  
**SECRETARIO(A) DE LA ASAMBLEA**  
NANCY GUATEMAL.

NOMBRE DE LA ASAMBLEA BARRIAL

**MODELO DE NORMAS INTERNAS DE  
FUNCIONAMIENTO**

**NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA**

**ASAMBLEA BARRIAL** Paraiso de los Pinos

**DEL BARRIO** Paraiso de los Pinos

**PARROQUIA** Conocoto

**DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.**

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

03 DE Julio 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 Paraiso de los Pisos, 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 Paraiso de los Pisos se conforma como un espacio de deliberación pública en el Barrio Paraiso de los Pisos, perteneciente a la Parroquia Urbana/Rural Conocoto, 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

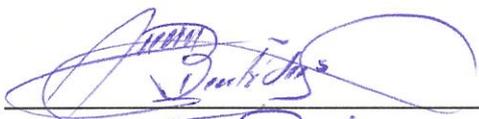
comunicada al infractor, quien deberá contestar la queja en el término de cinco días, en caso de silencio se entenderá aceptación tácita y se le impondrá la sanción. En caso de contestar se procederá conforme a derechos a sancionar o a absolverle. En caso de ser directivo en cualquier función, la sanción 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 03 de Julio del 2022, en la Asamblea Barrial Paraiso de los Pinos, del barrio Paraiso de los Pinos, Parroquia Coacoto, del Distrito Metropolitano de Quito.

#### FIRMA

F:   
Sr. /Sra.: Hernán Bastidas  
C.C.: 090050799-2  
**COORDINADOR/A ASAMBLEA BARRIAL**

F:   
Sr. /Sra.: NANCY GUATEMAL  
C.C.: 171476061-6  
**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 ...10..... (am/pm) del día 03-07, del año 2022 se reunieron en ... (7 sede barrial)..... los siguientes miembros de la asamblea barrial...Paraiso de los Pinos....., que han acreditado su domicilio en el presente barrio, con el objeto de designar a la Directiva de la asamblea barrial Paraiso de los Pinos 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:

Hanin Bastidas Chapí  
NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

NANCY MARGOTH GUATEMAL CABEZAS  
NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

040050799.2  
CEDULA DE IDENTIDAD

171476061-6  
CEDULA DE IDENTIDAD

0987136791  
NÚMERO TELEFÓNICO

0994458311.  
NÚMERO TELEFÓNICO

0987136791.  
CELULAR

CELULAR

PARAISO DE LOS PINOS  
DIRECCIÓN DOMICILIARIA

PARAISO DE LOS PINOS  
DIRECCIÓN DOMICILIARIA

ahbec.1956@gmail.com.  
CORREO ELECTRÓNICO

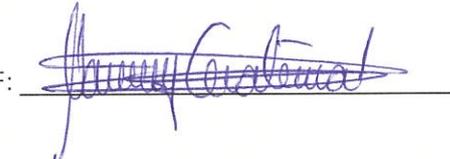
nancomi\_23vida@hotmail.com.  
CORREO ELECTRÓNICO

**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.....*Paraiso de los Pinos*

F:   
\_\_\_\_\_  
*Hernán Bastidas*  
NOMBRE Y APELLIDO

F:   
\_\_\_\_\_  
*NANCY GUATEMAL.*  
NOMBRE Y APELLIDO

CC: *040050799-2*  
COORDINADOR/A ASAMBLEA BARRIAL

CC: *171476061-6*  
SECRETARIO/A ASAMBLEA BARRIAL

\_\_\_\_\_  
*Paraiso de los Pinos*  
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 10..... (am/pm) del día 03-07., del año 2022.. se reunieron en Ca. sede barrial..... los siguientes miembros de la asamblea barrial Paraiso de los Pinos., que han acreditado su domicilio en el presente barrio, con el objeto de designar a los cuatro (4) representantes para la Asamblea Parroquial Conacoto....., 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:

Hernán Bastidas  
NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

0910050799-2  
CEDULA DE IDENTIDAD

0987136791  
NÚMERO TELEFÓNICO

0909136791  
CELULAR

Paraiso de los Pinos  
DOMICILIO

vbbob1956@gmail.com  
CORREO ELECTRÓNICO

Hernán Bastidas  
FIRMA  
**REPRESENTANTE No.1**

NANCY MARCOETH GUATEMALCABEZAS  
NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

171476061-6  
CEDULA DE IDENTIDAD

NÚMERO TELEFÓNICO

0994458311  
CELULAR

PARAISO DE LOS PINOS  
DOMICILIO

nancomi\_23vida@hotmail.com  
CORREO ELECTRÓNICO

Nancy Guatemala  
FIRMA  
**REPRESENTANTE No.2**

VICTOR MANUEL RIVADENEIRA  
NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

1101062543  
CEDULA DE IDENTIDAD

NÚMERO TELEFÓNICO

0995787527  
CELULAR

PARAISO DE LOS PINOS  
DOMICILIO

victor.m-rivadeneira@hotmail.com  
CORREO ELECTRÓNICO

Victor  
FIRMA  
**REPRESENTANTE No.3**

Laura de Lourdes Estrada Castillo  
NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO

0603165143  
CEDULA DE IDENTIDAD

NÚMERO TELEFÓNICO

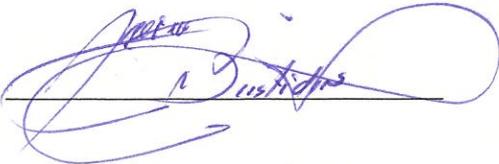
0981829885  
CELULAR

Paraiso de los Pinos  
DOMICILIO

llec24@hotmail.com  
CORREO ELECTRÓNICO

Laura  
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... Paraiso de los Pinos

F: 

Hernando Bastidas  
NOMBRE Y APELLIDO

CC: 040050799-2  
COORDINADOR/A ASAMBLEA BARRIAL

F: 

NANCY GUATEMAL.  
NOMBRE Y APELLIDO

CC: 171476061-6.  
SECRETARIO/A ASAMBLEA BARRIAL

Paraiso de los Pinos  
NOMBRE DE LA ASAMBLEA BARRIAL