



Juan Carlos Fiallo Cobos
CONCEJAL METROPOLITANO DE QUITO

ANEXO 1

✓ **LISTADO DEL PERSONAL
QUE LABORA ACTUALMENTE
EN EL DESPACHO, CON SUS
RESPECTIVAS FUNCIONES, ASÍ
COMO DETALLE DE LAS
PERSONAS QUE
RENUNCIARON AL MISMO**



Juan Carlos Fiallo Cobos
CONCEJAL METROPOLITANO DE QUITO

FUNCIONARIOS QUE LABORAN ACTUALMENTE EN EL DESPACHO

FECHA DE INGRESO	NOMBRE FUNCIONARIO/A	CARGO	FUNCIONES
17-may-19	Julián Garrido Ospina	Funcionario Directivo 5	1. Asesoría en el ámbito socio político de la Concejalía. 2. Desarrollo de análisis técnicos, socio políticos en el ámbito legislativo y de fiscalización. 3. Coordinación para gestión Comisión Uso de Suelo.
6-sep-19	José Luis Velasco Reyes	Funcionario Directivo 9	1. Coordinación de reuniones del señor Concejal con la comunidad en territorio. 2. Desarrollo actividades de emprendimiento con la comunidad. 3. Coordinación para gestión Comisiones Desarrollo Parroquial y de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gestión de Riesgos.
5-nov-19	Mónica Anabel Hermosa Acosta	Funcionaria Directiva 5	1. Asesoramiento en Planificación Estratégica y Operativa de la Concejalía. 2. Formulación y desarrollo de normativa para Comisión de Conectividad. 3. Asistencia técnica, análisis y evaluación de documentación par tratamiento de sesiones de Conceno Metropolitano y Comisiones.
3-ene-22	Hugo Eugenio Tarapúes Benavides	Funcionario Directivo 10	1. Asesoramiento jurídico de la Concejalía. 2. Revisión y análisis jurídico de documentación de las Comisiones y Concejo Metropolitano. 3. Preparación propuesta normativa en el ámbito de competencia de Legislación.
1-abr-10	Gladys Marili Hernández Villalba	Servidor Municipal 4	1. Acompañamiento a señor Concejal a sesiones de Comisiones y de Concejo Metropolitano. 2. Seguimiento de acuerdos realizados en las comisiones, reuniones y trámites solicitados por el Despacho. 3. Apoyo en gestión documental y archivo de Despacho.
18-ene-10	María del Carmen Segovia Mayorga	Servidor Municipal 6	1. Coordinación agenda del señor Concejal. 2. Revisión, reasignación e información al personal de Despacho de la documentación enviada al Sistema de Trámites SITRA, archivo de la misma y elaboración comunicaciones internas y externas. 3. Manejo temas administrativos del Despacho, entre otras.

FUNCIONARIOS QUE RENUNCIARON AL DESPACHO

PERÍODO	NOMBRE FUNCIONARIO/A	CARGO	FUNCIONES
Del 10 febrero 2021 al 30 diciembre 2021	César Enrique Torres Castro	Funcionario Directivo 10	1. Asesoramiento jurídico de la Concejalía. 2. Revisión y análisis jurídico de documentación de las Comisiones y Concejo Metropolitano. 3. Preparación propuesta normativa en el ámbito de competencia de Legislación.