

STAFF DE DESPACHO



Francisco Xavier Cevallos Cevallos

Jefe de Despacho

INGENIERO COMERCIAL

RESPONSABILIDADES: Responsable de programar, coordinar y gestionar la agenda del Concejal.

Asistir en su representación a las reuniones que estime del caso.

Analizar y emitir opinión respecto de propuestas de resoluciones y/u ordenanzas que se pongan a consideración.

Revisar toda la documentación que ingresa al despacho y gestionar su respuesta. Autorizar, por delegación del Concejal, la gestión administrativa del despacho.

ESTUDIOS REALIZADOS

Pontificia Universidad Católica del Ecuador, Quito, Ecuador
Facultad de Ciencias Administrativas. 1998
Egresado de Licenciatura con mención en Administración
Ingeniería Comercial en Administración de la Productividad

Instituto Tecnológico Equinoccial, Quito, Ecuador
Escuela de Administración Hotelera. 1982-1985
Egresado de Administración Hotelera

Colegio Particular San Gabriel, Quito, Ecuador
Estudios Secundarios 1973-1980

Bachiller en Humanidades Modernas especialización Físico-Matemático
Okemos High School, Okemos, Michigan, Estados Unidos
Estudios Secundarios 1978-1979

EXPERIENCIA LABORAL

Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

Cargo: Jefe de Despacho del Concejal Juan Manuel Carrión
Junio 2019- Actual

Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

Cargo: Asesor del Administrador General
Septiembre 2015 – Mayo 2019

Productos Paraíso del Ecuador S.A.

Cargo: Gerente Administrativo
Julio 2008- Agosto 2015
Cargo: Gerente Regional Costa (encargado)

Banco Central del Ecuador

Cargo: Consultor Organizacional
Cargo: Director de Desarrollo Organizacional
Cargo: Adjunto del Director General (Coordinador General)
Marzo 1985- Junio 2008

COMISIONES DE SERVICIO EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS

Cargo: Asesor de la Gerencia General de la Agencia de Garantía de Depósitos

Banco Continental

Actividades: Reingeniería de procesos.
Cargo: Secretario Técnico del Comité de Desarrollo Organizacional
Cargo: Economista 1

Hotel Colón Internacional

Cargo: Cajero de Recepción

Youth for Understanding

Cargo: Coordinador nacional de becas estudiantiles

ADIESTRAMIENTO Y CAPACITACIÓN IMPARTIDA

Talleres de capacitación en temas de reingeniería de procesos, mejoramiento continuo, indicadores de gestión, trabajo en equipo, servicio al cliente y productividad. Quito, Guayaquil y Cuenca, 1998-1999. Banco Central del Ecuador.

Talleres de capacitación en Racionalización de Procesos, Quito, Ecuador, noviembre de 1998 a marzo de 1999. Proyecto de Modernización del Estado - CONAM. Sistema Integrado de Información Financiera SIGEF.

PARTICIPACIÓN EN CURSOS Y EVENTOS ESPECIALES

He participado en cursos, talleres y seminarios a nivel nacional e internacional en países como Costa Rica, Colombia, Chile, Estados Unidos y Argentina en temas relacionados con: Pensamiento estratégico, Desarrollo del Talento Humano, Mejoramiento de Procesos, Indicadores de Gestión, Liderazgo por Resultados, Balance Scorecard, Toma de Decisiones, Habilidades de Negociación, Manejo de Conflictos, Optimización de procesos, Servicio al cliente, Alta Gerencia, entre otros.

IDIOMAS

Español (idioma materno)

Inglés (muy bueno)

CONOCIMIENTOS DE COMPUTACIÓN

Microsoft Office, Microsoft Project, Visio, Sistema operativo DOS, Procesador de palabras, Hojas electrónicas, Graficadores.



Fanny Alexandra Reyes Aguilar

Asesora Legal del Despacho

ABOGADA

RESPONSABILIDADES:

Encargada de la asesoría legal para la emisión de resoluciones, el estudio de proyectos de ordenanzas que se trabajan tanto en el despacho del concejal cuanto de las comisiones en las que participa de forma directa.

Revisión de documentos legales que llegan al despacho.

Participación en las Comisiones de Ambiente, Salud y Educación.

Participación en Mesas de Trabajo, Visitas técnicas, Atención ciudadana.

Salidas a territorio con el Concejal.

Reuniones con sectores interesados, y socialización de los proyectos de ordenanza en trámite.

ESTUDIOS REALIZADOS

EDUCACIÓN BÁSICA:

Colegio "Francisca de la Llagas"
Bachiller en Ciencias Administrativas y Contables
1994

EDUCACIÓN SUPERIOR:

"Universidad Tecnológica Equinoccial"
Tecnología en Administración de Empresas Hoteleras
1998.

Universidad Tecnológica Equinoccial
Licenciada en Administración de Empresas Hoteleras
2003.

“Universidad Técnica Particular de Loja”
Abogacía
2017.

CUARTO NIVEL: “Universidad Técnica Particular de Loja”
Diplomado en Gerencia Estratégica de Ventas
2004.

MEDIACIÓN “Cámara de Comercio de Quito”
Certificación en Métodos de Resolución de Conflictos
2015

CURSOS Y SEMINARIOS REALIZADOS

Perspectivas Macroeconómicas **UTE**
Técnicas de Negociación **UTE**
Inglés Sexto Nivel **UTE**
Calidad Total y Liderazgo Positivo **Centro de Estudios Cámara de Comercio Quito**
Mujeres en la política Ecuatoriana **ESQUEL**
Derecho Electoral y Democracia **CNE**
Compras Públicas **Centro de Estudios Cámara de Comercio Quito**
Comunicación en Crisis **Andrade & Asociados**
Código Orgánico Integral Penal **Consejo de la Judicatura**
Inglés Conversacional **UTE**
Intercambio de Experiencias Políticas Internacionales I **CNE**
Intercambio de Experiencias Políticas Internacionales II **CNE**
Intercambio de Experiencias Políticas Internacionales III **CNE**
Taller de Criminología y Migración **Defensoría Pública del Ecuador**

EXPERIENCIA LABORAL

2019 “MUNICIPIO DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”
ASESORA JURÍDICA CONCEJAL JUAN MANUEL CARRIÓN.
1 AÑO 1 MES (EN FUNCIONES)

2014 “DEFENSORIA PÚBLICA”
ANALISTA GESTIÓN DE CALIDAD
4 AÑOS 6 MESES

2003 “EL VIEJO CAFETAL”
RESTAURANTE Y ESCUELA DE BAILE
GERENTE PROPIETARIA
7 AÑOS

2002 “SERVIMPRES”
GERENTE DE VENTAS
1 AÑO

2002 “MASTER PIECE”
SUPERVISORA DE VENTAS
8 MESES

2001 "QUIGRAFICA"
SUPERVISORA DE VENTAS
1 AÑO 6 MESES

1998 "ANETA"
AUTOMÓVIL CLUB DEL ECUADOR
EJECUTIVA DE TURISMO Y SERVICIOS
3 AÑOS



EUGENIO MARIN CAMPOVERDE AGUILAR

INGENIERO INFORMÁTICO

Asesor de Despacho del Concejal Juan Manuel Carrión

RESPONSABILIDADES: Vínculo del Despacho con la comunidad en el territorio.

Visita a los ciudadanos que solicitan la presencia, en sus comunidades, del Concejal para escuchar sus necesidades, requerimientos y denuncias.

Participación en Delegaciones del Concejal en Comisiones y Directorios.

Acompañar al Concejal en las actividades que se desarrollan fuera del Despacho.

ESTUDIOS REALIZADOS

SECUNDARIA: Colegio Bernardo Valdiviezo, Loja
Colegio Nacional Eloy Alfaro, Quito

SUPERIOR: Universidad de Lódz, Lódz Polonia
Politechnika Warszawska, Warsovia Polonia
Universidad Técnica Particular de Loja
Universidad del Estado de Chile Arturo Prat

TITULO: Ingeniero Informático
Máster en Gestión de Proyectos (E)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- GERENTE GENERAL ERCAMPO S.A.
- SECRETARIO GENERAL PLATAFORMA UNIDOS UQP
- GERENTE GENERAL SAN CAYETANO
- PRESIDENTE JUNTA DE AGUA POTABLE GUAYLLABAMBA
- PRESIDENTE JUNTA DE REGANTES GUAYLLABAMBA
- GERENTE STANFORD, Quito.
- GERENTE REGIONAL INEC S.A.
- JEFE DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL ECUADOR
- AUDITOR NOCTURNO, Hotel Colón Internacional, Hotel Tambo Real.
- FISCALIZADOR, Obras Eléctricas y Telefónicas Edificio Ministerio de Obras Públicas.
- MIEMBRO DEL CUERPO DIPLOMÁTICO, acreditado ante el Gobierno de Polonia.

SEMINARIOS

- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA PARA EL SIGLO XXI, Dr. Robert Benfari PhD., Universidad de Harvard; Universidad Internacional del Ecuador.
- ANÁLISIS DE COSTOS ESTRATÉGICOS, Dr. Harold Wyman, PhD., Universidad de la Florida; Universidad Internacional del Ecuador.
- SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIAL, Dr. Antonio Pradas, PhD., Universidad Internacional de la Florida; Universidad Internacional del Ecuador.
- DISEÑO ORGANIZACIONAL REINGENIERÍA DE PROCESOS, Dr. Jack West, PhD., Sociedad Norteamericana de Calidad Total; Universidad Internacional del Ecuador.
- HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS Y CALIDAD TOTAL, Dr. Douglas Shaffer, PhD., Sociedad Norteamericana de Calidad Total; Universidad Internacional del Ecuador.
- APLICACIONES DE LA CALIDAD TOTAL AL SECTOR MANUFACTURERO, Dr. Douglas Shaffer, PhD., Sociedad Norteamericana de Calidad Total; Universidad Internacional del Ecuador.

IDIOMAS

- Polaco, Instituto de Lenguas para Extranjeros; Universidad de Łódź
- Inglés, Universidad Técnica Particular de Loja, Centro Cultural de Metodistas de Varsovia.
- Francés. Instituto Francés de Varsovia; Varsovia Polonia
- Portugués, Sociedad Polaco-Latinoamericana; Varsovia Polonia



Eugenia Avalos Viteri

Asesora de Comunicación

COMUNICADORA SOCIAL

RESPONSABILIDADES:

Encargada de la imagen y comunicación oficial del Despacho

Enlace con medios de comunicación social.

Seguimiento y manejo de redes sociales del Concejal Carrión.

Registro de las principales actividades correspondientes al ejercicio de funciones del Concejal y su equipo de trabajo.

Participación en Delegaciones hechas por Concejal en comisiones o asambleas.

ESTUDIOS REALIZADOS

Universitarios:

Facultad de Comunicación Social.

Especialización: Comunicación Audiovisual.

Universidad Central del Ecuador.

Título:

Licenciada en **Comunicación Social. -Especialidad Audiovisual-**. Quito **2000**

Diploma: Articulación estratégica de las comunicaciones corporativas. **CIESPAL-DIRCOM Argentina. 2006**

Educación Básica:

Colegio Particular **María Auxiliadora** Quito, Ecuador

1975-1981

Bachiller en Humanidades Modernas especialización Químico-Biólogo

EXPERIENCIA LABORAL

2019 a la fecha	CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO Asesora de Despacho del Concejal Juan Manuel Carrión.
2018	ESPE-INNOVATIVA QA. (Encargada de Aseguramiento de Calidad)
2017	EP PETROECUADOR Subgerente Nacional de Imagen y Comunicación
2009 – 2017	POINTCLAVE COMUNICACIÓN Gerente (2012-2017)
2003-2009	CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COMUNICACIÓN PARA AMERICA LATINA, CIESPAL Directora de Medios (Radio, Televisión e impresos) Jefe de Comunicación Institucional
2001-2002	UNIDAD DE COORDINACION DE PROYECTOS UCP-PATRA MINISTERIO DEL AMBIENTE MAE-BIRF Consultora en Comunicación
1996-2000.1	ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION –FAO-. PROYECTO POSCOSECHA. Consultora Nacional en Comunicación
1988-1996	WORLDCOM . Servicios de telecomunicaciones Consultora independiente

AREAS DE ESPECIALIDAD:

- Gestión de proyectos de desarrollo
- Creación de contenidos para la capacitación de público adulto
- Seguimiento a procesos de formación profesional
- Planificación estratégica
- Gestión de Talento Humano
- Investigación social
- Comunicación Organizacional
- Producción de campañas multimediales
- Producción de material para la promoción institucional
- Media Training
- Ejecución y evaluación de proyectos comunicacionales
- Producción de programas radiales y de televisión
- Publicaciones sobre comunicación
- Relaciones institucionales
- Manejo de la Imagen institucional
- Campañas de comunicación para públicos masivos
- Diagnósticos comunicacionales

- Diseño gráfico y publicidad,
- Asesoría en mercadeo y proyectos publicitarios
- Redacción y edición de documentos impresos
- Preparación de temarios / agendas de entrevistas
- Gestión de Redes sociales
- Contenidos para web

HERRAMIENTAS DIGITALES:

- Manejo de procesadores (Paquete de Office)
- Diseño gráfico (QuarkXpress, Illustrator, Photoshop)
- Editores de audio y video
- Manejo de sitios Web y Redes sociales

IDIOMAS

Español: Lengua materna

Inglés: Intermedio

Quichua: Básico



RITA PATRICIA GUERRERO VARGAS

Asistente de Despacho del Concejal Juan Manuel Carrión

SERVIDOR MUNICIPAL 8

RESPONSABILIDADES:

- Responsable de coordinar la agenda diaria del Concejal
- Manejo de la recepción y envío correspondencia interna y externa del despacho
- Archivo de la documentación correspondiente a las Comisiones en las que participa el Concejal Carrión
- Atención de llamadas telefónicas y coordinación de citas.
- Tener al día la tramitación de expedientes.

ESTUDIOS REALIZADOS

Bachiller en Contabilidad

Cuarto de año de Estadísticas y Finanzas de la Universidad Central de Ecuador

EXPERIENCIA LABORAL

Servidor Municipal 8

Desde 2019-03

Actualmente presta sus servicios como Asistente de Secretaría en el Despacho del Concejal Juan Manuel Carrión

Servidor Municipal 8

Desde 2009-03 hasta 2019-03

Asistente con el señor Jorge Albán Gómez, en la Alcaldía, Vicealcaldía y Concejalía de Quito

Coordinadora-Servidor Municipal 8

Municipio de Quito

Desde *2001-01* hasta *2009-02*

Asistente del señor Andrés Vallejo Arcos, en la Alcaldía, Vicealcaldía y Concejalía de Quito

Asistente Legislativo

CONGRESO NACIONAL

Desde *1987-01* hasta *1999-12*

1987 He laborado como Asistente Legislativa en el Área de Recursos Humanos, y desde 1995, como Asistente en la Vicepresidencia del Congreso Nacional, con el Dr. Marco Landázuri Romo.



SEGUNDO PONCIANO GUAMÁN
Auxiliar de Mensajería del Despacho

AUXILIAR DE SERVICIOS

RESPONSABILIDADES: Responsable de la entrega rápida y segura de documentación del despacho, hacia destinos especificados por el Concejal.
Se cerciora de que todas las entregas se hagan con acuse de recibo.
Recepta documentación en despacho, en ausencia de la persona asistente de secretaría.

ESTUDIOS REALIZADOS

Primaria: Escuela Isabel María . Cotopaxi, Ecuador

Secundaria: Unidad Educativa Antonio José de Sucre.
Bachiller en Humanidades Modernas, Especialidad en Ciencias Sociales

EXPERIENCIA LABORAL

Servidor Municipal desde 2001

Actualmente presta sus servicios como Auxiliar de Servicios en el Despacho del Concejal Juan Manuel Carrión

Empresa LIPRESE CIA. LTDA 1997 - 2001

Mantenimiento y limpieza