

Informe de Gestión correspondiente a los meses de: julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre 2024

Mi gestión, como Jefe despacho y asesor del Concejal Andres Campaña Remache asido arduo estableciendo una base sólida y adecuada para cada procesos y acciones concretas a diario, lo cual nos lleva al éxito continuo de nuestra concejalía. Durante este período, nos hemos enfocado en ser un despacho de puertas abiertas, demostrando eficiencia, eficacia y resultados, en pro de los derechos y la lucha social de los quiteños y quiteñas.

A continuación, presento las diferentes actividades realizadas en estos meses de gestión.

- **Áreas coordinadas del despacho con sus respectivas funciones**

1. Comunicación:

- Establecer cronograma de actividades,
- Crear procesos por área
- Reuniones semanales de contenido y estrategia comunicacional.

2. Jurídico

- Establecer cronograma de actividades
- Coordinar contestaciones institucionales e interinstitucionales.
- Coordinar procesos de creación anteproyectos de ordenanza
- Responder Observaciones a los proyectos del pleno

3. Territorio

- Crear cronograma de actividades para territorio
- Establecer procesos de acción con las instituciones municipales.
- Crear cronograma de avanzadas
- Desarrollar campañas de prevención y control diferentes temáticas

4. Coordinación Política.

- Estudiar y mapear cuadros políticos
- Crear líneas discursivas
- Reuniones de trabajo con la sociedad civil
- Reuniones de trabajo con instituciones municipales
- Preparación y análisis información de las 4 comisiones de las que somos parte.

Comisiones

1. Comisión de Salud:

- Coordinar y establecer directrices en el análisis de la información de la comisión.
- Revisión de información para sesiones
- Reuniones de trabajo de análisis

2. Comisión de Desarrollo Económico, Productivo, Competitividad y Economía Popular y Solidaria:

- Coordinar y establecer directrices en el análisis de

la información de la comisión.

- Revisión de información para sesiones
- Reuniones de trabajo de análisis

3. Comisión de Codificación Legislativa:

- Coordinar y establecer directrices en el análisis de la información de la comisión.
- Revisión de información para sesiones
- Reuniones de trabajo de análisis

4. Comisión de Igualdad de género e inclusión social:

- Coordinar y establecer directrices en el análisis de la información de la comisión.
- Revisión de información para sesiones
- Reuniones de trabajo de análisis

Requerimiento de sitra y correo institucional

En el correo institucional y herramienta de gestión documental SITRA, se ha realizado control, revisión y reenvío de información.

- Alrededor de 800 **SITRA** recibidos, de los cuales se procedió al análisis para remitir a las áreas pertinentes.
- Total, de 180 e-mails ingresados a la bandeja de entrada, de los cuales, luego del análisis pertinente, se remitieron a las áreas correspondientes.

Reuniones en territorio y despacho

- Coordinación de 250 reuniones en el despacho
- Coordinación de 90 reuniones en territorio
- Coordinación de 40 mesas de trabajo entre sociedad civil e institucionales municipales.
- Coordinación evento del adulto mayor (Festival del adulto mayor)
- Coordinación de entrega de fundas de caramelos total (60 Agasajos navideños).

Atentamente,

David Tapia Zambrano
COORDINADOR DESPACHO
CONCEJAL ANDRÉS CAMPAÑA REMACHE