



Limoncocha a, 25 de enero del 2024.

Licenciado
Saqueo Cerda

PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE LIMONCOCHA
Presente. -

De mi consideración:

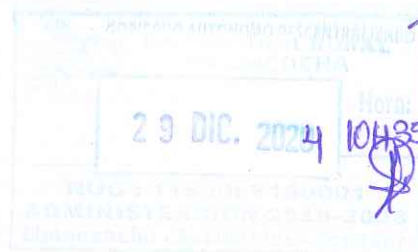
Yo. **ASHANGA CALAPUCHA MARICELA BRISETH**, vicepresidenta del Gadpr-Limoncocha, acudo a usted con la finalidad de entregarle el informe mensual del mes de enero del 2024.

Particular que entrego para fines pertinentes.



Atentamente,

Sra. Maricela Ashanga
VICEPRESIDENTA GADPR-LIMONCOCHA



*Disponible al
fotocopia
26-01-2024
Saqueo Cerda*





INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE ENERO DEL 2024

DE : Sra. Maricela Ashanga C.
VICEPRESIDENTA GADPR-LIMONCOCHA
PARA : Lic. Saqueo Cerda Sh.
PRESIDENTE GADPR-LIMONCOCHA
FECHA : 25 /01/2024
ASUNTO : Entrega de informe de actividades del mes enero del 2024.

DATOS GENERALES:

De conformidad al Art. 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, sobre mis atribuciones como vocal del Gad Parroquial Limoncocha, es de a) intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural; b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural; c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación; d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley; y, e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural. Informo las actividades y gestiones realizadas durante el mes de **ENERO** del 2024, el cual detallo a continuación

OBJETIVO GENERAL:

Trabajar en fomentos de la agricultura en beneficio de las comunidades recorriendo cada uno de ellas para palpar las necesidades que tienen e informar y gestionar interviniendo con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural para que sean escuchadas las necesidades que nuestras comunidades, recintos, barrios, asociaciones necesitan.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Martes, 26/12/2023:

- Asistencia oficina gad parroquial (evidencia registro de asistencia)

ANEXO:





Miércoles,

Parroquial.

27/12/2023:

- Asistencia Oficina, Sesión de Consejo



Miércoles, 03/01/2024.

- Asistencia oficina, entrega y recepción de materiales de construcción al Centro de Turismo Comunitario Limoncocha.

Anexo



Lunes, 08/01/2024:





- Asistencia oficina, visita de campo a la comunidad Rio Jivino, en la que manifestaron al presidente de la junta parroquial apoye gestionando el lastrado de las calles del centro poblado de la comunidad.

Anexo



Martes, 09/01/2024:

- Asistencia oficina gad parroquial.

Anexo



Lunes, 15/01/2024:

- Participacion al taller de Rendiciones Cuentas del año 2023 organizado por el Consejo de Participacion Ciudadana y Control Social, dirigida a todas las autoridades de elección popular, realizada en la ciudad de Lago Agrio.

ANEXO:





Viernes, 19/01/2024

- Asistencia oficina, sesión de consejo parroquial Limoncocha

ANEXO:



Lunes, 22/01/2024

- Asistencia oficina

ANEXO





Martes, 23/01/2024

- Asistencia oficina, visita de campo asociacion Sumak Sisa.



- Visita comunidad Itaya.

ANEXO:



Jueves, 25/01/2024.

- Asistencia oficina, elaboración de informe mensual y otros.

RECOMENDACIONES:

Coordinar mancomunadamente todas las actividades que se debe hacer durante el mes.





Particular que informo, para los fines pertinentes.

Atentamente,

Maricela

Sra. Maricela Ashanga
VICEPRESIDENTA DEL GADPR-LIMONCOCHA

