



Limoncocha a, 28 de mayo del 2024.

Licenciado
Saqueo Cerda

PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE LIMONCOCHA

Presente. -

De mi consideración:

Yo. **ASHANGA CALAPUCHA MARICELA BRISETH**, vicepresidenta del Gadprl-Limoncocha, acudo a usted con la finalidad de entregarle el informe mensual de actividades correspondiente al mes de mayo del 2024.

Particular que entrego para fines pertinentes.

Atentamente,



Sra. Maricela Ashanga
VICEPRESIDENTA GADPR-LIMONCOCHA

Diguesse al fin
28-05-2024
[Signature]
GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL
LIMONCOCHA
PRESIDENCIA





INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE MAYO DEL 2024

DE : Sra. Maricela Ashanga C.
VICEPRESIDENTA GADPR-LIMONCOCHA
PARA : Lic. Saqueo Cerda Sh.
PRESIDENTE GADPR-LIMONCOCHA
FECHA : 28 /05/2024
ASUNTO : Entrega de informe de actividades del mes mayo 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 **mayo** del 2024, el cual detallo a continuación

OBJETIVO GENERAL:

Trabajar en el fomento y gestión de la agricultura en beneficio de las comunidades, y en la fiscalización de los proyectos recorriendo cada uno de ellas para palpar las necesidades que nuestras comunidades, recintos, barrios, asociaciones necesitan e implementar proyectos que conlleven a un buen desarrollo.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Martes 07/05/2024

- Atención Oficina.





Jueves 09/05/2024:

- Asistencia oficina.

Martes 14/05/2024.

- Asistencia oficina



Viernes 15/05/2024

- Asistencia Oficina.
- Sesión Ordinaria de Consejo Parroquial, en la que se analizó la planificación del día fecha y hora para la deliberación pública de rendición de cuentas del año 2023, informe financiero, análisis de las jornadas culturales y otros.



- Coordinación de emprendimientos turísticos junto al equipo del gobierno provincial de Sucumbíos para el fortalecimiento y desarrollo turístico de Sucumbíos.



Dirección: vía a Pompeya, Km 31 ½

Limoncocha Shushufindi Ecuador





Lunes 20/05/2024

- Asistencia oficina



Martes 21/05/2024

- Presidente encargada del gad parroquial
- Asistencia a la Reunión de Conformación de la Mesa Técnica de maíz y arroz de la provincia de Sucumbíos, en el auditorio de la Junta Parroquial el Eno, en la que se analizó la importancia del fomento productivo, el análisis de la capacitación sobre la interpretación de resultados, análisis de suelo, asistencia técnica, apoyo con paquetes tecnológicos, la voluntad política de apoyar al sector agropecuario, el apoyo con vialidad por parte de la prefectura.



- Participación en la Rendición de cuentas del Registro de la propiedad del cantón Shushufindi.





Miércoles 22/05/2024

- Asistencia oficina como presidente encargado



Jueves 23/05/2024

- Participación en el evento de día de las madres en la Unidad Educativa Luis Felipe Wajarei.



Lunes 27/05/2024

- Asistencia oficina





Martes 28/05/2024

- Asistencia oficina, elaboración de informes.

RECOMENDACIONES:

Cumplir con las actividades planificadas, para tener buenos resultados al final de cada actividad.

Particular que informo, para los fines pertinentes.



Atentamente,

Sra. Maricela Ashanga
VICEPRESIDENTA DEL GADPR-LIMONCOCHA

