



Limoncocha a, 25 de septiembre del 2024.

Licenciado
 Saqueo Cerda
PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE LIMONCOCHA
 Presente. -

De mi consideración:



Yo, **ASHANGA CALAPUCHA MARICELA BRISETH**, con Cedula de Identidad N° 210030116-3, vicepresidenta del Gadprl-Limoncocha, acudo a usted con la finalidad de entregarle el informe mensual de actividades correspondiente al mes de septiembre del 2024.

Particular que entrego para fines pertinentes.

Atentamente,

Sra. Maricela Ashanga
VICEPRESIDENTA GADPR-LIMONCOCHA

GOBIERNO AUTÓNOMO
 DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL
 LIMONCOCHA
 PRESIDENCIA

*Dispone al
 tenerse
 25-09-2024
 [Signature]*

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL
 LIMONCOCHA
 Hora: 09:30
 25 SET. 2024
 RUC : 1768086160001
 ADMINISTRACIÓN 2019-2023
 Limoncocha - Sucumbios - Ecuador





INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2024

DE : Sra. Maricela Ashanga C.
VICEPRESIDENTA GADPR-LIMONCOCHA
PARA : Lic. Saqueo Cerda Sh.
PRESIDENTE GADPR-LIMONCOCHA
FECHA : 25/09/2024
ASUNTO : Entrega de informe de actividades del mes Septiembre 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 **SEPTIEMBRE** 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:

- **30/08/2024**

Asistencia oficina.

Sesión Ordinaria de Consejo Parroquial





- 02/09/2024

Asistencia Oficina
Reunión de Socialización de avance de consultoría de la Actualización del PDOT de la
gad parroquial Limoncocha.



- 08/09/2024

Socialización del avance de obra en el Sector Mushullakta de la comuna Rio Jivino.



- 09/09/2024

Asistencia oficina
Coordinación de entrega de kit de alimentos a los adultos mayores de la parroquia
Limoncocha por parte de Sucumbíos Solidario





- 13/09/2024

Asistencia oficina

Asamblea Publica del Presupuesto Participativo para el año 2025 del Gad Parroquial Limoncocha, responsable de la Mesa Agropecuaria



- 16/09/2024

Asistencia oficina

Sesión Ordinaria de Consejo Parroquial

- 17/09/2024

Participacion en una minga comunitaria en el sector Mushullakta de la comuna Rio Jivino



- 18/09/2024

Visita al sector Mushullakta para verificar el sitio donde se construirá la casa Cultural





- 19/09/2024

Por disposición del señor presidente participe en sesión de socialización de los planes de vida de las comunidades del cantón Shushufindi en articulación con el PDOT de cada parroquia realizado en la ciudad de Shushufindi en el auditorio del GADM – Shushufindi.



- 24/09/2024

Asistencia oficina.

Dirección: vía a Pompeya, Km 31 ½

Limoncocha Shushufindi Ecuador





- 25/09/2024

Asistencia oficina, elaboración de informes.

RECOMENDACIONES:

Cumplir y coordinar 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

