

**INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE ABRIL 2024**

**1. DETALLE DE ACTIVIDADES**

FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
Semana del 01 al 05 de abril 2024.	<p>❖ <b>LUNES 01:</b></p> <p>Por la mañana realicé trabajos administrativos y atención a la ciudadanía.</p> <p>❖ <b>MARTES 02:</b></p> <p>✓ Atención a la ciudadanía y trabajo administrativo.</p> <p>✓ <b>14:00p.m.</b> Realicé un recorrido por la Cancha donde se llevan a cabo los entrenamientos de la Escuela de Fútbol “ENTRENANDO VALORES “por medio del GPM y el GADPR “SAN PLÁCIDO”</p> <p>❖ <b>MIÉRCOLES 03 :</b></p> <p>✓ Realicé trabajo administrativo y atención a la Ciudadanía.</p> <p>✓ <b>14:30p.m.</b> Participé del Taller para Adultos Mayores en el Centro de Fisioterapia con la presencia del Profesor de TAI CHI y compañía.</p> <p>❖ <b>JUEVES 04:</b></p> <p>✓ Trabajo Administrativo y atención a la ciudadanía.</p> <p>✓ <b>14:00p.m.:</b> SESIÓN ORDINARIA con el respectivo orden del día.</p> <p>✓ <b>15:00p.m.</b> recibimos la visita de la Ab. María José Fernández coordinadora del MIES, para tratar asuntos sobre las personas con discapacidad que habitan en los sitios de la Parroquia San Plácido y así mismo acordar una visita a dichas personas.</p>	<p style="text-align: center;">Se cumple con las atribuciones y obligaciones que dispone el COOTAD</p>

	<p>❖ <b>VIERNES 05:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo administrativo y atención a la ciudadanía.</li> <li>✓ <b>15:00p.m.</b> hice un recorrido por el centro de la Parroquia, y luego me dirigí hasta el Estadio “LA OLLA”, del Sitio San Pedro y San Pablo, para verificar que los entrenamientos se estén llevando a cabo con mayor responsabilidad por medio de los entrenadores designados.</li> </ul>	
<p>Semana del 08 al 12 de abril 2024</p>	<p>❖ <b>LUNES 08:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realicé trabajo administrativo y atención a la ciudadanía en las instalaciones de GADPRSP</li> <li>✓ <b>14:00p.m.:</b> Se da inicio del Curso vacacional de inglés para niños de diferentes edades.</li> <li>✓ <b>15:00p.m.:</b> Me dirigí con el Presidente hasta el Sitio San Pedro y San Pablo, donde se llevan a cabo los entrenamientos de los niños de la Escuela de Fútbol, en donde tuvimos la visita de miembros del GPM y Así realizar unas grabaciones a niños, padres, sobre la Escuela de Formación de dicha Escuela.</li> </ul> <p>❖ <b>MARTES 09:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realicé trabajo administrativa y atención a la ciudadanía.</li> <li>✓ <b>10:00a.m.:</b> Por medio de un escrito el Sr, Presiente me delegó a Portoviejo para participar de una Mesa de Trabajo para establecer una metodología para la identificación y capacitación a mujeres e estado de gestación que puedan ser beneficiadas del bono de los 1.000 días, por parte del Tlgo. Felipe Intriago</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Se cumple con las atribuciones y obligaciones que dispone el COOTAD</p>

	<p>Rosado(Director Cantonal de Desarrollo Humano)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>MIÉRCOLES 10:</b> Realicé trabajo administrativo y atención a la ciudadanía.</li> <li>❖ <b>JUEVES 11:</b> Realicé trabajo administrativo y atención a la ciudadanía en las Instalaciones del GADPRSP.</li> <li>❖ <b>VIERNES, 12:</b> Atención a la Ciudadanía y trabajo administrativo.</li> <li>❖ <b>SÁBADO 13:</b> <b>19:00p.m.:</b> Asistí con el Presidente a la Parroquia Pueblo Nuevo, a un Evento de Cultura de Voces Campesinas, donde participaron jóvenes y niños con Talento de Canto de diferentes Parroquias.</li> </ul>	
<p>Semana del 15 al 19 de Abril 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>LUNES 15:</b> Realicé trabajo administrativo y atención a la Ciudadanía.</li> <li>❖ <b>MARTES 16:</b></li> <li>✓ Trabajo administrativo y atención a la ciudadanía.</li> <li>✓ <b>13:00p.m.:</b> Mantuve una reunión con representantes de personas con discapacidad especial y dos representantes de PREVENFER (Fundación para la prevención del cáncer y enfermedades catastróficas).</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Se cumple con las atribuciones y obligaciones que dispone el COOTAD</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>MIÉRCOLES 17:</b> Mantuve una reunión en la Parroquia Alhajuela con la Ing., Verónica Macías y compañeras de “HERMANAS DE TIERRA”</li>   <li>❖ <b>JUEVES 18 Y VIERNES 19:</b> Por medio de decreto del Presidente de la República del Ecuador Ing. Daniel Noboa se postergó el Trabajo en el Sector público, por motivo de los apagones de luz que subsisten en el País...</li> </ul>	
<p>Semana del 22 al 26 de Abril 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>LUNES 22:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realicé trabajos administrativos y atención a la ciudadanía.</li> <li>✓ <b>14:00p.m.</b> Participé de la Escuela de Formación para Mujeres comunitarias de San Plácido.</li> </ul> </li>   <li>❖ <b>MARTES 23:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajos administrativos y atención a la ciudadanía.</li> <li>✓ <b>14:00p.m.:</b> Mesa Técnica Reunión del Comité de Seguridad Ciudadana en las Instalaciones del GADPRSP.</li> </ul> </li>   <li>❖ <b>MIÉRCOLES 24:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo Administrativo y atención a la Ciudadanía.</li> <li>✓ <b>14:00p.m.</b> Participé junto con mis compañeros vocales y habitantes de la Parroquia del taller del Tercer módulo de Formación Ciudadana por medio de la Prefectura de Manabí.</li> </ul> </li> </ul>	<p style="text-align: center;">Se cumple con las atribuciones y obligaciones que dispone el COOTAD</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ <b>JUEVES 25:</b><ul style="list-style-type: none"><li>✓ En la mañana realicé trabajo administrativo y atención a la ciudadanía.</li><li>✓ <b>14:00p.m.:</b> Sesión ordinaria.</li></ul></li> <li>❖ <b>VIERNES 26:</b><ul style="list-style-type: none"><li>✓ En la mañana realicé trabajos administrativos y atención a la ciudadanía.</li><li>✓ <b>15:00p.m.:</b> Recorrido por el Sitio Mancha Grande Abajo donde se lleva a cabo la Obra del Proyecto del Agua para las Parroquias Rurales.</li></ul></li></ul>	
Semana del 29 al 30 de abril 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ <b>LUNES 29:</b> Realicé trabajos administrativos y atención a la ciudadanía.</li> <li>❖ <b>MARTES 30:</b> Realicé trabajos administrativos y atención a la ciudadanía.</li></ul>	Se cumple con las atribuciones y obligaciones que dispone el COOTAD

2. ANEXO FOTOGRÁFICO:



*Sra. María Mirabá Párraga*  
**VOCAL PRINCIPAL GADPR SAN PLÁCIDO**  
Correo electrónico: [maumipa\\_08@hotmail.com](mailto:maumipa_08@hotmail.com)  
*Administración 2023-2027*

