

INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE SEPTIEMBRE 2022

1. DETALLE DE ACTIVIDADES

FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
Semana del 01 al 02 de septiembre de 2022	<ul style="list-style-type: none"> ❖ JUEVES 01: Trabajos administrativos y atención ciudadana. Presentación del informe mensual correspondiente al mes de agosto de 2022. Realicé el INFORME DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO con el Código: NIC-1360024570001-2022-00025, denominado: "ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLES DE LA RETROEXCAVADORA DE PROPIEDAD DEL GAD PARROQUIAL RUSAL SAN PLÁCIDO, DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2022". y así mismo suscribí el acta entrega recepción definitiva de este proceso de contratación. ❖ MARTES 02: Trabajos administrativos y atención ciudadana. 	Se cumple con las atribuciones y obligaciones que dispone el COOTAD
Semana del 05 al 09 de septiembre de 2022	<ul style="list-style-type: none"> ❖ LUNES 05: Trabajos administrativos y atención ciudadana. ❖ MARTES 06: Trabajos administrativos y atención ciudadana. ❖ MIÉRCOLES 07: Trabajos administrativos y atención ciudadana. ❖ JUEVES 08: Trabajos administrativos y atención ciudadana. ❖ VIERNES 09: Trabajos administrativos y atención ciudadana. <p>En la mañana participé de la sesión ordinaria del GADPR San Plácido, con el siguiente orden del día:</p> <p>Primero.- Enmienda y aprobación del acta de la Sesión anterior. Segundo.- Presentación del informe mensual correspondiente al mes de agosto de 2022, del Presidente y vocales. Tercero.- Tratar asuntos referentes a la organización del V FESTIVAL</p>	Se cumple con las atribuciones y obligaciones que dispone el COOTAD

	<p>GASTRONOMICO DE LA TONGA. Cuarto.- Asuntos Varios. Quinto.- Resoluciones. Sexto.-Clausura.</p>	
<p>Semana del 12 al 16 de septiembre de 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ LUNES 12: Trabajos administrativos y atención ciudadana. ❖ MARTES 13: Trabajos administrativos y atención ciudadana. Realicé el INFORME DE ADMINISTRADO DE CONTRATO con el código: NIC-1360024570001-2022-00028, denominado “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA RETROEXCAVADORA NEW HOLLAND B95 NR MC4PTC AÑO 2014 DE PROPIEDAD DEL GAD PARROQUIAL RURAL SAN PLÁCIDO, CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ” y así mismo suscribí el acta entrega recepción definitiva de este proceso de contratación. ❖ MIERCOLES 14: Trabajos administrativos y atención ciudadana. Redacte y firme la DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD para la adquisición del EQUIPO DE BOMBEO DE AGUA (incluya instalación y puesta en marcha) en la comunidad Los Colorados. ❖ JUEVES 15: Trabajos administrativos y atención ciudadana. ❖ VIERNES 16: Trabajos administrativos y atención ciudadana. Firme el acta entrega recepción de la ínfima cuantía NIC-1360024570001-2022-00028, denominado “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA RETROEXCAVADORA NEW HOLLAND B95 NR MC4PTC AÑO 2014 DE PROPIEDAD DEL GAD PARROQUIAL RURAL SAN PLÁCIDO, CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ” 	<p>Se cumple con las atribuciones y obligaciones que dispone el COOTAD</p>

<p>Semana del 19 al 23 de septiembre de 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ LUNES 19: Trabajos administrativos y atención ciudadana. Participé de la capacitación de “Procedimiento Parlamentario” que se encuentra dentro del proceso de contratación: “ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVAS DEL GAD PARROQUIAL RURAL SAN PLÁCIDO, CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ”. ❖ MARTES 20: Realicé el INFORME DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO con el código: NIC-1360024570001-2022-00029, denominado “ADQUISICIÓN DE UN EQUIPO DE BOMBEO DE MAYOR CAPACIDAD AL INSTALADO PARA LA REPOTENCIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA EN LA COMUNIDAD LOS COLORADOS DE LA PARROQUIA RURAL SAN PLÁCIDO, CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ (incluya instalación y puesta en marcha” y así mismo suscribí el acta entrega recepción definitiva de este proceso de contratación. ❖ MIÉRCOLES 21: Trabajos administrativos y atención ciudadana. Redacte y firme la DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD para la adquisición del TABLERO DE PROTECCIÓN Y CONTROL QUE GARANTICE LA CORRECTA OPERATIVIDAD DEL EQUIPO DE BOMBEO A SER INSTALADO PARA LA REPOTENCIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA EN LA COMUNIDAD LOS COLORADOS. ❖ JUEVES 22: Trabajos administrativos y atención ciudadana. ❖ VIERNES 23: Trabajos administrativos y atención ciudadana. 	<p>Se cumple con las atribuciones y obligaciones que dispone el COOTAD</p>

<p>Semana del 26 al 30 de septiembre de 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ LUNES 26: Trabajos administrativos y atención ciudadana. ❖ MARTES 27: Realicé el INFORME N° 3 DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO <table border="1" data-bbox="456 528 1102 577" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>N° CDC-GADPRSP-2022-001</td> </tr> </table> <p>“ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVAS DEL GAD PARROQUIAL RURAL SAN PLÁCIDO, CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ”.</p> ❖ MIERCOLES 28: Trabajos administrativos y atención ciudadana. ❖ JUEVES 29: En la mañana participé de la segunda sesión ordinaria del mes de septiembre, con el siguiente orden del día: <ol style="list-style-type: none"> 1. Enmienda y aprobación del acta de la Sesión anterior. 2. Conocimiento y resolución de la solicitud de COMODATO para la oficina de atención al cliente de CNEL EP Unidad de Negocio Manabí – Agencia San Plácido. 3. Conocimiento y resolución de la tercera entrega del proceso de contratación, denominado: “ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVAS DEL GAD PARROQUIAL RURAL SAN PLÁCIDO, CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ”. 4. Asuntos Varios. 5. Resoluciones. 6. Clausura. ❖ JUEVES 30: Trabajos administrativos y atención ciudadana. 	N° CDC-GADPRSP-2022-001	
N° CDC-GADPRSP-2022-001			

2. ANEXO FOTOGRÁFICO:



Ing. Leiton Alava Briones
VICEPRESIDENTE GADPR SAN PLÁCIDO
TELEFONO CONV. 2676086
CELULAR: 0991120481
Correo electrónico: leitoning@hotmail.com





