



Lorenzo de Garaicoa, 26 de julio del 2021

**CPA. TATIANA ANDRADE**  
**TESORERA GADP-CORONEL LORENZO DE GARAICOA**

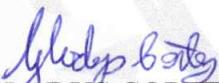
De mis consideración

El motivo del presente documento es para efectuar la entrega de mi **INFORME DE LABORES** realizadas durante el 28 de junio al 23 de julio del 2021.

Adjunto informe detallado de mis actividades realizadas.

Atentamente,



  
**ING. GLADYS CORTEZ CONTRERAS**  
**SECRETARIA DE LA JUNTA PAROQUIAL**  
**RURAL DE LORENZO DE GARAICOA**

✉ [gplorenzodegaraicoaec@gmail.com](mailto:gplorenzodegaraicoaec@gmail.com)

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre  
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

<b>Periodo:</b> Desde el 28 de junio hasta el 23 de julio del 2020	<b>Fecha presentación:</b> 26 de julio del 2020
<b>Responsable:</b> Ing. Gladys Cortez Contreras	
<b>Cargo:</b> Secretaria	<b>Lugar y Unidad:</b> GAD Parroquial Crnel. Lorenzo de Garaicoa - Administrativa

### 1. Antecedentes

GAD Parroquial Crnel. Lorenzo de Garaicoa, es una Institución Pública permanente al servicio de la comunidad.

### 2. Objetivos

#### Secretaria

- Atención a la Ciudadanía en general.
- Realizar oficios, memorando, cartas, etc.
- Manejo y coordinación de la agenda de actividades del presidente del GAD Parroquial.
- Archivo de oficios, memos, cartas, etc. elaborados y recibidos.
- Elaborar las convocatorias y listas de asistencias de las diversas actividades que se realicen en las Instalaciones de GAD Parroquial Crnel. Lorenzo de Garaicoa o fuera de ellas.
- Organizar la logística de los talleres, convocatoria, etc. que se realicen en el GAD Parroquial Rural Crnel. Lorenzo de Garaicoa o fuera de la Institución.
- Llevar el registro diario de la semana dentro del GAD Parroquial Rural Crnel. Lorenzo de Garaicoa.

### 3. Actividades desarrolladas

Actividad	Indicador	Meta	Meta alcanzada	Observaciones
Recibir oficios, atención a la comunidad en general.	Nº de documentos recibidos	05	05	Documentación recibida en la oficina de secretaria
Convocatoria del 28 de junio, 09 y 19 de julio del 2021	Entrega de convocatoria	03	03	Se convocó a los vocales principales a la sesión ordinaria y 1 extraordinaria.
Logística de la acta del 30 de junio, 13 y 20 de julio del 2021	Entrega de copias de acta anteriores	03	03	Se entregó copias del acta anterior a los vocales principales.

✉ [gplorenzodegaraicoaec@gmail.com](mailto:gplorenzodegaraicoaec@gmail.com)

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre  
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342

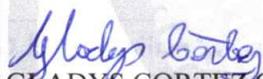


Elaboración de Oficios	N° de Oficios	10	10	Oficios enviados, a varias instituciones de la provincia del Guayas.
------------------------	---------------	----	----	--

<b>4. Documentación elaborados y entregados</b>
Convocatoria, Memorándum, Asistencia, Informe del presidente, Oficios enviados, y Actas de Sesiones.

<b>5. Recomendaciones</b>

<b>6. Observaciones</b>

  
ING. GLADYS CORTEZ CONTRERAS  
SECRETARIA DEL GAD RURAL  
CRNL. LORENZO DE GARAICOA



  
ING. AGR. JORGE VERA ORTEGA  
PRESIDENTE DEL G.A.D. PARROQUIAL  
RURAL CRNEL. LORENZO DE GARAICOA

✉ [gplorenzodegaraicoaec@gmail.com](mailto:gplorenzodegaraicoaec@gmail.com)

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre  
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342