

INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE NOVIEMBRE 2025

1. DETALLE DE ACTIVIDADES

FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
Semana del 05 al 07 de noviembre 2025	<ul style="list-style-type: none">❖ MIÉRCOLES 05: Trabajo administrativo y atención a la ciudadanía❖ JUEVES 06: Trabajo Administrativo y atención a la ciudadanía.❖ VIERNES 07: 10: am: Sesión Ordinaria	Se cumple con las atribuciones y obligaciones que dispone el COOTAD
Semana del 10 al 14 de noviembre 2025	<ul style="list-style-type: none">❖ LUNES 10:<ul style="list-style-type: none">• 09:00 am: Realizamos recorrido por territorio.• 15:00 pm: Reunión en las instalaciones del GADPRSP.❖ MARTES 11:<ul style="list-style-type: none">❖ Trabajo administrativo y atención a la ciudadanía.❖ 11:00 am: Reunión en el GAD.❖ MIÉRCOLES 12: Trabajo administrativo y atención a la ciudadanía.❖ JUEVES 13: Realicé trabajo Administrativo y atención a la Ciudadanía en las Oficinas del GADPRSP.❖ VIERNES 14:<ul style="list-style-type: none">• 10:00 am: Recorrido en territorio, para constatar los trabajos de reapertura e intervención de vías veraneras en beneficio de	Se cumple con las atribuciones y obligaciones que dispone el COOTAD

	nuestras comunidades; trabajo coordinado con la Prefectura de Manabí.	
Semana del 17 al 21 de noviembre 2025	<ul style="list-style-type: none"> ❖ LUNES 17: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo administrativo y atención a la ciudadanía. • 14:30 pm: Reunión en el GAD con los compañeros vocales y candidatas a Reina de la Parroquia San Plácido. ❖ MARTES 18: Realicé trabajo administrativo y atención en el Gad. ❖ MIÉRCOLES 19: Trabajo administrativo y atención a la ciudadanía ❖ JUEVES 20: Trabajo administrativo y atención a la ciudadanía. ❖ VIERNES 21: <ul style="list-style-type: none"> • 15:00 pm: Participé del Pregón Cultural y Artístico por el inicio de las fiestas de nuestra Parroquia. 	Se cumple con las atribuciones y obligaciones que dispone el COOTAD
Semana del 24 al 28 de noviembre 2025	<ul style="list-style-type: none"> ❖ LUNES 24: Trabajo administrativo y atención a la ciudadanía. ❖ MARTES 25: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo administrativo y atención a la ciudadanía. • 14:00 pm: Como presidenta de la comisión de festejos estuve como parte de logística en los diferentes eventos realizados por las fiestas de nuestra Parroquia. 	Se cumple con las atribuciones y obligaciones que dispone el COOTAD

	<p>❖ MIÉRCOLES 26:</p> <p>08:30 am: Como parte de las actividades de agenda por las fiestas de la Parroquia, se realizó los Juegos Inter escolares en los predios de la Unidad Educativa San Plácido.</p> <p>❖ JUEVES 27:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realicé trabajo administrativo y atención a la ciudadanía.• 15:00 pm: Se continúan con las preparaciones de las diferentes actividades por nuestras fiestas. <p>❖ VIERNES 28:</p> <ul style="list-style-type: none">• 08:30 am: Participé de la Jornada Escolar Circuito C-14 que se realizó como parte del programa por las fiestas de nuestra Parroquia en el Polideportivo.• 14:00 pm: Como parte de la Comisión de festejos ultimando detalles para la Elección de Reina de San Plácido y su corte de honor.	
--	---	--

2. ANEXO FOTOGRÁFICO:



Sra. María Mirabá Párraga
VOCAL PRINCIPAL GADPR SAN PLÁCIDO
Correo electrónico: maumipa_08@hotmail.com
Administración 2023-2027

