

**INFORME DE ACTIVIDADES DEL SR. GUSTAVO MAXI SECRETARIO -  
TESORERO DEL GAD PARROQUIAL DESDE EL 10 DE JUNIO HASTA EL  
JUEVES 27 DE JUNIO DEL 2019**

**Lunes 10 de junio:** Participando de la reunión ordinaria del GAD Parroquial.

**Martes 11 de junio:** Viaje a cuenca a conversar con la contadora sobre pagos pendientes, al BEDE para dejar documentación solicitada. A la Prefectura con el Sr. Presidente a dejar oficios.

**Miércoles 12 de junio:** Realizando el orden de pago para el diesel y del personal que labora en el GAD Parroquial y varias actividades.

**Jueves 13 de junio:** Revisando el convenio del MIES y realizando el listado de materiales necesarios para la adquisición y actividades varias.

**Viernes 14 de junio:** Escaneando y enviando el contrato y el convenio a la contadora también realizando la hoja de ruta de la retroexcavadora, revisando y enviando información solicitada por Conagopare

**Domingo 16 de junio:** Atendiendo en la oficina.

**Lunes 17 de junio:** En la oficina realizando oficios coordinando la reunión para la elección del dirigente del Centro Parroquial y actividades varias.

**Martes 18 de junio:** Revisando las partidas con la señora contadora, al MIES a averiguar del convenio, al BEDE a presentar datos contables del GAD y adjuntar documentación faltante , después a senplades a averiguar sobre las observaciones emitidas al correo sobre el PDOT 2015 - 2019.

**Miércoles 19 de junio:** En la oficina enviando correos de información requerida por la Lcda. Arias del MIES, llenando y enviando factura del mantenimiento de la maquina, llenando información de la contraloría formularios y archivando oficios.

**Jueves 20 de junio:** Coordinando y ayudando la pintada de la cancha, llenando el formulario del Banco Central para actualización de información.

**Viernes 21 de junio:** Terminando de llenar los formularios del Banco Central del Ecuador, realizando hojas de asistencia y actividades de la compañera del MIES y haciendo documentación del registro del convenio con el MIES.

**Domingo 23 de junio:** Realizando trabajos de oficina.

**Lunes 24 de junio:** Subiendo información del BEDE, revisando cedula de gastos del GAD y haciendo el informe de actividades, revisando oficios recibidos.

**Martes 25 de junio:** Realizando oficios para el señor Alcalde, revisando el presupuesto para socializar en la Sesión ordinaria del Gad

**Miércoles 26 de junio:** Revisando registro de asistencia de la Señorita Mery Ochoa, realizando registro de actividades, revisando el acta para la reunión del Gad y Realizando las convocatorias.

**Jueves 27 de junio:** Llenando y enviando formularios remitidos por el Semplades para el SIGAD, coordinando la entrega de los vidrios de la retroexcavadora por parte de austral, y llamando a mahindra a pedir información acerca de la maquina aradora, también se sale a la comunidad de La Libertad acompañando al señor presidente a ver los trabajos que se están realizando y en la oficina realizando varias actividades.

**PARA CONSTANCIA DE LO EFECTUADO FIRMA**



**Arq. Gustavo Maxi**  
**SECRETARIO - TESORERO DEL GAD PARROQUIAL**

**INFORME DE ACTIVIDADES DEL SR. GUSTAVO MAXI SECRETARIO - TESORERO DEL GAD PARROQUIAL DESDE EL 28 DE JUNIO HASTA EL JUEVES 25 DE JULIO DEL 2019**

**Viernes 28 de Junio:** Participando de la reunión del Gad Parroquial

**Lunes 01 de Julio al Viernes 05 de Julio:** En una capacitación convocada por la Conagopare en la cual se trataba de la introducción a la Administración Pública para Secretarios Tesoreros nuevos.

**Lunes 08 de Julio:** Viaje a Cuenca con el Sr. Presidente a la Prefectura a arreglar documentación referente a la Tasa Solidaria

**Martes 09 de julio:** En la oficina revisando documentación del Gad y Adjuntando documentación solicitada por técnicos de la Prefectura

**Miércoles 10 de julio:** Viaje a Cuenca para arreglar el tema de la tasa solidaria.

**Jueves 11 de julio:** En la Oficina realizando informes y oficios para la poliza del contrato con el Sr. Tapia

**Viernes 12 de Julio:** Realizando órdenes de pago de las diferentes facturas que pendientes el Gad

**Domingo 14 de junio:** Atendiendo en la oficina.

**Lunes 15 de julio:** En la oficina realizando actividades varias

**Martes 16 de julio:** Haciendo Oficios y actividades pendientes y Recibiendo los vidrios de las maquina

**Miércoles 17 de Julio:** Revisando Hojas de Ruta del Transportista de Santa Teresa y realizando la factura, en la tarde recibiendo los insumos de oficina que se había realizado la compra.

**Jueves 18 de Julio:** Realizado Oficios varios y realizando actividades de oficina

**Viernes 19 de Julio:** Realizando las notificaciones respectivas y adjuntando documentación del Contrato del Sr. Tapia

**Domingo 21 de Julio:** Atendiendo en la oficina


**Lunes 22 de Julio:** Realizando el Acta de la Sesión del 28 de junio.

**Martes 23 de Julio:** Viajo a Cuenca a revisar el presupuesto con la contadora

**Miércoles 24 de Julio:** Revisando la documentación del Mies y realizando actividades varias y realizando las convocatorias para la Reunión

**Jueves 25 de Julio:** Salí a Cuenca a la Capacitación del Sigad por parte de la Semplades.

**PARA CONSTANCIA DE LO EFECTUADO FIRMA**

  
Arq. Gustavo Maxi  
SECRETARIO - TESORERO DEL GAD PARROQUIAL

GAD Parroquial Rural de Shaglla

Recibido

Fecha 26/07 Hora 17H21  
Año 2019 N° ofi: 512

Firma: 

INFORME DE ACTIVIDADES DEL SR. GUSTAVO MAXI SECRETARIO - TESORERO  
DEL GAD PARROQUIAL DESDE EL 26 DE JULIO HASTA EL MARTES 13 DE AGOSTO  
DEL 2019

- Viernes 26 de Julio:** Se participa de la sesión ordinaria del Gad Parroquial se Shaglli
- Domingo 28 de Julio:** Realizando atención en la oficina y haciendo distintos oficios
- Lunes 29 de Julio:** Se viaja a cuenca a las oficinas de Conagopare para pedir asesoría
- Martes 30 de Julio:** En la Oficina realizando actividades varias, así como oficios.
- Miércoles 31 de Julio:** Se participó de la Reunión extraordinaria del Gad Parroquial
- Jueves 01 de agosto:** Realizando órdenes de pago y llenado de Facturas de las diferentes obligaciones que tiene el Gad, se realiza la contestación de oficios que han llegado de la SERCOP a la institución
- Viernes 02 de agosto:** Se revisa las hojas de ruta de los diferentes carros que transportan a los estudiantes, se realizan la propuesta del presupuesto conjuntamente con el Sr. Presidente, se realiza contestación de notificaciones remitidas al Gad por parte de la Contraloría General del Estado
- Domingo 04 de agosto:** Realizando atención en la oficina y haciendo distintos oficios
- Lunes 05 agosto:** Se sale a la inspección acompañando a los técnicos del Gad Provincial a la comunidad de Huertas y en la tarde se realiza actividades varias en la oficina
- Martes 06 de agosto:** Se participa de la reunión en el convento parroquial
- Miércoles 07 de agosto:** Salgo a la ciudad de cuenca a una capacitación de la SERCOP
- Jueves 08 de agosto:** Salgo a la ciudad de cuenca a una capacitación de la SERCOP
- Sábado 10 de agosto:** Realizando las actas de las reuniones mantenidas en días anteriores y se revisa el Presupuesto, se mantiene una reunión con los miembros del concejo de Planificación parroquial
- Domingo 11 de agosto:** Se realiza convocatorias para la reunión ordinaria del día martes
- Lunes 12 de agosto:** Se realiza actividades varias en la oficina
- Martes 13 de agosto:** Se adjunta y escanea la documentación del contrato del Sr Tapia para subir al SERCOP.

**PARA CONSTANCIA DE LO EFECTUADO FIRMA**



Arq. Gustavo Maxi

SECRETARIO - TESORERO DEL GAD PARROQUIAL

GAD Parroquial Rural de Shaglli  
Recibido

Fecha 11/08 Hora 08:45

Año 20 19 N° ofi: 52

Firma: 