

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

SECRETARÍA GENERAL

MEMORANDO Nro. GADMCM-SECGRAL-2025-0132-MI

Machachi, 05 de mayo de 2025.

PARA: Tnlgo. Wilson Rodríguez Vergara.
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA.

ASUNTO: Se remite el informe de gestión de año 2024.

Con un cordial y atento saludo por medio de la presente me permito remitir el Informe de gestión 2024 correspondiente a Secretaría General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines consiguientes.

Atentamente,


Abg. Katherine Baquero A.
**SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GOBIERNO A.D.
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA**

*Secretaría General
Truoc por concimiat
del Concejo Municipal*



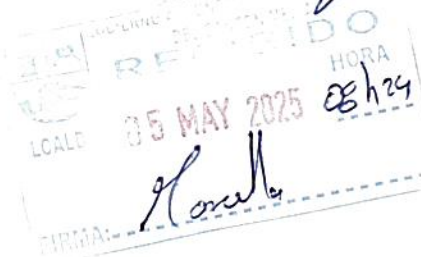
G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA
SECRETARÍA DEL CONCEJO

RECIBIDO

RECIBIDO POR: *Mauri*

FECHA: 05 MAY 2025 HORA: 0:40

FIRMA: *[Signature]*



	INFORME DE GESTIÓN 2024 SECRETARÍA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA		SECRETARÍA GENERAL	
			N.º Informe	SECGRAL-2025-001

**INFORME DE GESTIÓN 2024
DE LAS DIRECCIONES DE
DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA**

1. DATOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN.

1.1. DIRECCIÓN:

Secretaría General.

1.2. PERÍODO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

1.3. PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN EN EL AÑO 2024:

No aplica.

1.4. NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN:

Abg. Katherine Mabel Baquero Aldaz.

1.5. MISIÓN DE LA DIRECCIÓN:

Dar fe de lo actuado, certificar las acciones del órgano de legislación, con una correcta administración, control del archivo municipal y la gestión documental de los pedidos de clientes externos e internos brindando un vínculo entre autoridades y ciudadanía.

2. INFORMACIÓN RELEVANTE:

2.1. SECRETARÍA GENERAL. –

En el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2024, Secretaría General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía en cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades ha emitido como productos y servicios lo siguiente:

	INFORME DE GESTIÓN 2024 SECRETARIA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA	SECRETARIA GENERAL	
		N.º Informe	SECGRAL-2025-001

Convocatorias a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Concejo.

En el periodo comprendido entre enero-diciembre 2024, se ha convocado a 54 sesiones de Concejo, de las cuales 47 corresponden a sesiones ordinarias y 7 a sesiones extraordinarias.

CONVOCATORIAS A SESIONES DE CONCEJO		
MES	SESIONES ORDINARIAS	SESIONES EXTRAORDINARIAS
Enero	4	-
Febrero	4	-
Marzo	4	1
Abril	4	-
Mayo	5	-
Junio	4	-
Julio	3	1
Agosto	5	1
Septiembre	4	-
Octubre	4	-
Noviembre	2	4
Diciembre	4	-
TOTAL:	47	7
CONSOLIDADO	54	

Actas de sesiones del Concejo, Comisión de Mesa y CONPLAME.

En el periodo comprendido entre enero-diciembre 2024, se ha procedido con la elaboración de 52 Actas del Concejo Municipal y 4 Actas del Consejo de Planificación del cantón Mejía (CONPLAME).

ACTAS DE SESIONES DEL CONCEJO, COMISIÓN DE MESA Y CONPLAME			
MES	ACTA CONCEJO MUNICIPAL	ACTAS CONPLAME	ACTAS COMISION MESA
Enero	4	-	-
Febrero	4	-	-
Marzo	5	-	-
Abril	3	-	-
Mayo	5	-	-
Junio	4	-	-
Julio	4	-	-
Agosto	6	1	-
Septiembre	4	-	-
Octubre	4	3	-
Noviembre	5	-	-
Diciembre	4	-	-
TOTAL:	52	4	-
CONSOLIDADO	56		

	INFORME DE GESTIÓN 2024 SECRETARÍA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA	SECRETARÍA GENERAL	
		N.º Informe	SECGRAL-2025-001

Resoluciones de Concejo, Comisión de Mesa, CONPLAME.

En el periodo comprendido entre enero-diciembre 2024, se ha elaborado y suscrito 255, resoluciones de Concejo, 11 Resoluciones del Consejo de Planificación del cantón Mejía (CONPLAME) dando un total de 266 resoluciones elaboradas.

RESOLUCIONES DE CONCEJO, COMISIÓN DE MESA Y CONPLAME			
MES	RESOLUCIONES DE CONCEJO	RESOLUCIONES CONPLAME	RESOLUCIONES COMISION DE MESA
Enero	20	-	-
Febrero	23	-	-
Marzo	24	-	-
Abril	17	-	-
Mayo	32	1	-
Junio	15	-	-
Julio	17	-	-
Agosto	23	3	-
Septiembre	17	-	-
Octubre	17	7	-
Noviembre	27	-	-
Diciembre	23	-	-
TOTAL:	255	11	-
CONSOLIDADO	266		

Resoluciones administrativas, acuerdos y demás documentos.

En el periodo comprendido entre enero-diciembre 2024, se ha elaborado 173 Resoluciones Administrativas, 2 acuerdos y 41 reconocimientos.

RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS, ACUERDOS Y DEMÁS DOCUMENTOS DISPUESTOS POR EL SEÑOR ALCALDE			
MES	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	ACUERDOS	DEMÁS DOCUMENTOS
Enero	3	-	-
Febrero	15	-	-
Marzo	17	-	-
Abril	25	-	-
Mayo	18	-	-
Junio	15	-	-
Julio	27	1	10
Agosto	8	-	-
Septiembre	19	-	-
Octubre	14	-	-
Noviembre	6	1	31
Diciembre	6	-	-
TOTAL:	173	2	41
CONSOLIDADO	222		

	INFORME DE GESTIÓN 2024 SECRETARÍA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA	SECRETARÍA GENERAL	
		N.º Informe	SECGRAL-2025-001

Copias certificadas y compulsas de los actos decisorios del Concejo, Comisión de Mesa, Consejo de Planificación del cantón Mejía (CONPLAME) y demás documentos relacionados con su competencia.

En el periodo comprendido entre enero-diciembre 2024, se ha conferido copias de los documentos que reposan en la Institución a pedido de usuarios tanto externos como internos, contabilizando un total de 105.962 copias entregadas dentro de los tiempos establecidos por normativa legal en el año 2024.

COPIAS CERTIFICADAS Y COMPULSAS DE LOS ACTOS DECISORIOS DEL CONCEJO, COMISIÓN DE MESA, CONPLAME Y DEMÁS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON SU COMPETENCIA			
MES	COPIAS CERTIFICADAS	COPIAS SIMPLES	COPIAS MATERIALIZADAS
Enero	480	195	68
Febrero	105	256	-
Marzo	107	-	-
Abril	1597	30	-
Mayo	95024	928	23
Junio	1349	666	1574
Julio	69	19	-
Agosto	30	76	-
Septiembre	1152	-	-
Octubre	229	438	28
Noviembre	338	153	-
Diciembre	428	558	1
TOTAL:	100908	3319	1694
CONSOLIDADO	105962		

Gestionar la Publicación en el Registro Oficial, de Ordenanzas aprobadas por el Concejo.

En el periodo comprendido entre enero-diciembre 2024, se remitió y gestionó ante el Registro Oficial la Publicación de 3 ordenanzas aprobadas por el Concejo Municipal: Ordenanza derogatoria a la Ordenanza que contiene las medidas para evitar la propagación del COVID19, publicada el 19 de junio de 2024, Edición Especial N° 1637 - Registro Oficial y la Ordenanza que Regula el Comercio, Uso, Funcionamiento y Administración del Mercado Mayorista del Cantón Mejía, publicada el 30 de abril de 2024, Edición Especial N° 1637 - Registro Oficial, adicional me permito informa que la Ordenanza de Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) y del Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS), misma que fue aprobada por el Concejo Municipal se presentó al Registro Oficial para su publicación con fecha 8 de noviembre de 2024.

	INFORME DE GESTIÓN 2024 SECRETARIA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA		SECRETARIA GENERAL	
			N.º Informe	SECGRAL-2025-001

PUBLICACIÓN EN EL REGISTRO OFICIAL, DE ORDENANZAS APROBADAS POR EL CONCEJO			
MES	PRESENTACION DE ORDENANZAS	ORDENANZAS APROBADAS	ORDENANZAS PUBLICADAS
Enero	-	-	-
Febrero	-	-	-
Marzo	-	-	-
Abril	1	1	1
Mayo	-	-	-
Junio	1	1	1
Julio	-	-	-
Agosto	-	-	-
Septiembre	-	-	-
Octubre	-	-	-
Noviembre	1	1	-
Diciembre	-	-	-
TOTAL:	3	3	2
ORDENANZAS PUBLICADAS	2		

Invitaciones y convocatorias para eventos Institucionales en coordinación con la Dirección de Comunicación Social.

En el periodo comprendido entre enero-diciembre 2024, se ha remitido 2974 invitaciones, para los eventos institucionales como son la rendición de cuentas de la gestión realizada del primer año de Administración 2023-2027, invitación y coordinación de los Minuto Cívico y Sesiones Solemnes.

INVITACIONES Y CONVOCATORIAS PARA EVENTOS INSTITUCIONALES EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL			
MES	INVITACIONES MINUTO CIVICO	SESIONES SOLEMNES	RENDICION DE CUENTAS
Enero	-	-	-
Febrero	-	-	-
Marzo	-	-	-
Abril	-	-	-
Mayo	-	-	554
Junio	-	-	-
Julio	40	800	-
Agosto	-	-	-
Septiembre	40	-	-
Octubre	-	-	-
Noviembre	40	1500	-
Diciembre	-	-	-
TOTAL:	120	2300	554
CONSOLIDADO	2974		

	INFORME DE GESTIÓN 2024 SECRETARÍA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA	SECRETARÍA GENERAL	
		N.º Informe	SECGRAL-2025-001

2.2. ARCHIVO GENERAL

En el periodo comprendido entre enero-diciembre 2024, posterior haber realizado el levantamiento de información situacional entorno a la gestión documental y archivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía, se pudo constatar que el mismo no estaba siendo llevado de una manera eficiente como lo establece la Regla Técnica Nacional para la Organización y mantenimiento de los Archivos Públicos y las Normas de Control Interno de Contraloría General del Estado.

Para dar una solución a esta problemática y cumpliendo lo que establece la normativa legal vigente entorno al manejo y conservación adecuada del archivo, esta Secretaría General procedió a realizar las siguientes acciones

1. Registro en el Padrón Nacional de Archivos;
2. Elaboración de la Política Interna de Gestión Documental y Archivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía;
3. Capacitaciones al personal municipal en coordinación con la Presidencia de la República;
4. Elaboración del Instructivo de Gestión Documental y Archivo para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía;
5. Elaboración del Cuadro General de Clasificación Documental y La Tabla de Plazos de Conservación Documental verificada y autorizada por la Presidencia de la República;
6. Creación en coordinación con el área de Tecnologías de la Información del Sistema de Archivo Central, de un sistema completo y automatizado de gestión documental y archivo, mismo que tiene la funcionalidad de repositorio de los bienes documentales que reposan en esta municipalidad, situándonos en poco tiempo en el primer municipio en contar con un sistema de gestión documental y archivo.

De igual manera se han realizado importantes avances en la reorganización física del Archivo Central, esto incluyó la habilitación de un espacio adecuado para el personal y para la atención de usuarios tanto externos como internos, de igual manera se procedió a dar inicio con el levantamiento de inventario, esto nos ha permitido iniciar con la rotulación y estandarización de documentos, conjuntamente con la habilitación de un espacio adecuado para los archivos permanentes, lo que ha mejorado significativamente el almacenamiento y preservación de los bienes documentales de la municipalidad.

Actualmente continuamos trabajando en el levantamiento del inventario, para de esa manera dar inicio al proceso de bajas documentales conforme lo establece la normativa vigente.

	INFORME DE GESTIÓN 2024 SECRETARIA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA		SECRETARIA GENERAL	
			N.º Informe	SECGRAL-2025-001

ARCHIVO GENERAL							
MES	CAPACITACIONES	ELABORACION DE POLITICAS, CUADRO Y TABLA	PRESTAMOS DOCUMENTALES	PLAN DE AUTOMATIZACION	INSTRUCTIVO	SEGUIMIENTO PARA REGISTRO DE INVENTARIO	ARCHIVO POR EXPEDIENTES UNIDAD
Enero	-	-	19	-	-	-	31
Febrero	-	-	22	-	-	-	46
Marzo	1	1	18	-	-	-	51
Abril	-	-	25	-	-	-	50
Mayo	-	-	14	-	-	-	60
Junio	-	1	16	-	-	-	39
Julio	1	-	9	-	1	-	52
Agosto	1	-	9	1	-	3	48
Septiembre	-	-	10	-	-	18	44
Octubre	-	-	15	-	-	0	52
Noviembre	-	-	10	-	-	18	44
Diciembre	-	-	2	-	-	6	22
TOTAL:	3	2	169	1	1	45	539

2.3. Balcón de Servicios.

En el periodo comprendido entre enero-diciembre 2024, se ha realizado varias acciones para el mejorar la atención al usuario en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía.

Se repotenció el aplicativo Trámites Ciudadanos, mismo que ahora permite dar un seguimiento efectivo a los tramites ingresados por Balcón de Servicios, donde se muestra el área y técnico responsable, el tiempo que demora en despachar en cada una de las áreas y la documentación que se ha generado desde el inicio del proceso por balcón de servicios hasta la culminación y respuesta al administrado. Esto nos ha permitido mejorar la atención al usuario y entregar una información precisa del estado de su trámite, estos cambios nos permiten seguir avanzando y ser una administración eficiente y técnica, donde el servicio a la comunidad es el principio fundamental de nuestra gestión.

Se habilito Balcón de Servicios en el Centro de Matriculación Vehicular Machachi, buscando una mejora en atención al usuario que realiza trámites dentro de la Dirección de Movilidad y Transporte.

En el periodo comprendido entre enero-diciembre 2024, el área de Balcón de Servicios en cumplimiento de sus atribuciones y competencias ha recibido un total de 18.037 tramites externos, mismos que han sido despachados a las diferentes direcciones para continuar con el trámite respectivo en cada una de las direcciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía.

De igual manera se atendidos requerimientos de los administrados por el servicio telefónico dando un total de atenciones telefónicas de 25.165 requerimientos telefónicos atendidos.

	INFORME DE GESTIÓN 2024 SECRETARIA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA	SECRETARIA GENERAL	
		N.º Informe	SECGRAL-2025-001

Como una forma de medición de satisfacción ciudadana con los bienes y servicios que presta la Municipalidad, se cuenta con los datos de encuesta que se realiza a cada administrado que acude a Balcón de Servicios, alcanzando un nivel de satisfacción del usuario externo del %99,2229167.

PRODUCTOS DE BALCON DE SERVICIOS			
MES	INGRESO TRAMITES	ATENCION TELEFONICA	NUMERO DE ENCUESTAS
Enero	1756	1491	730
Febrero	1294	2105	810
Marzo	1542	2234	988
Abril	1605	2044	819
Mayo	1633	2334	41
Junio	1564	2252	778
Julio	1657	1772	770
Agosto	1611	2211	217
Septiembre	1562	2179	1045
Octubre	1540	2268	1515
Noviembre	1136	1998	934
Diciembre	1137	1853	315
TOTAL:	18037	24741	8962

Encuestas de satisfacción de atención al usuario realizadas en el año 2024.	Numero de encuestas: 11.295	Nivel de satisfacción: 99,2399999%
---	-----------------------------	------------------------------------

3. INFORMACIÓN PARA RENDICIÓN DE CUENTAS.

3.1. NOMBRE DEL PROYECTO:

Implementación del manejo adecuado de gestión documental y archivo.

3.2. OBJETIVO GENERAL:

Disponer de una herramienta que facilite el desarrollo técnico de los procesos y procedimientos técnicos de gestión documental y archivo en las Unidades Productoras, en adelante Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía, los Archivos de Gestión para lograr la organización, gestión, custodia, preservación, conservación y difusión de los documentos que recibe, genera y custodia la institución, facilitando su ubicación y utilización en el cumplimiento de los requisitos de autenticidad, fiabilidad, confidencialidad, integridad y usabilidad de los documentos de archivo, incorporando las directrices y normas del esquema de seguridad de la información para asegurar su uso, tratamiento y custodia.

	INFORME DE GESTIÓN 2024 SECRETARIA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA	SECRETARIA GENERAL	
		N.º Informe	SECGRAL-2025-001

3.3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

La implementación de un manejo adecuado de la gestión documental y archivo nos permite gestionar el ciclo de vida del documento, asegurando que los archivos se traten de manera técnica. Para ello, cada uno de los Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía, conforme lo dispone la Política Interna de Gestión Documental y Archivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía, tiene designado un responsable de Archivo de Gestión quien debe, en forma conjunta con el equipo de trabajo de su unidad productora, dar cumplimiento a lo dispuesto en el procedimiento administrativo y técnico asociado a la recepción, creación, trámite, despacho y control de la documentación. Todos los documentos de carácter oficial, final y original que generen los Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía, los documentos deben cumplir con los requerimientos de autenticidad, fiabilidad, integridad, usabilidad.

3.4. PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS:

Se han logrado avances importantes en la organización física del archivo, la creación de herramientas de gestión documental como es el Instructivo de Gestión documental y archivo para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía, y la capacitación del personal con un delegado de la Presidencia de Republica, dirigido para todas las direcciones de la Municipalidad con el fin que cada responsable de archivo lleve un buen manejo del mismo, conforme lo establece la Regla Técnica Nacional y el Instructivo de Gestión Documental del GAD.

También se han realizado importantes avances en la reorganización física del archivo central esto incluyó la creación de expedientes, la rotulación y estandarización de documentos, y la habilitación de un nuevo espacio para los archivos históricos, lo que ha mejorado significativamente el almacenamiento y preservación de los documentos.

A pesar de los avances, aún persisten desafíos en la implementación completa del sistema de gestión documental, la actualización del inventario y la realización de bajas documentales de manera sistemática.

3.5. AVANCE GESTIÓN AL 2024:

100%

3.6. RESULTADOS OBTENIDOS DEL AÑO 2024:

3.6.1. Expedición de la Política Interna de Gestión Documental y Archivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía, emitido mediante Resolución Administrativa Nro. GADMCM-2024-024-ALCALDIA-RA, de fecha 12 de marzo de 2024.

	INFORME DE GESTIÓN 2024 SECRETARÍA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA	SECRETARÍA GENERAL	
		N.º Informe	SECGRAL-2025-001

3.6.2. Expedición del Instructivo de Gestión Documental y Archivo para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía, emitida mediante Resolución Administrativa Nro. GADMCM-2024-113-ALCALDIA-RA, de fecha 26 de julio.

3.6.3. Capacitaciones referentes a la Gestión Documental a todas las Unidades Productoras del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía.

3.6.4. Elaboración y validación del Cuadro General de Clasificación Documental y Tabla de Plazos de Conservación Documental; validado mediante Informe Técnico Nro. DAAP-GADMEJÍA-2024-0051, de fecha 18 de junio de 2024, suscrito por la Ing. Evelyn M. Carrera, directora de archivo de la administración pública, subrogante.

3.6.5. Creación en coordinación con el área de Tecnologías de la Información del Sistema de Archivo Central, de un sistema completo y automatizado de gestión documental y archivo, mismo que tiene la funcionalidad de repositorio de los bienes documentales que reposan en esta municipalidad, situándonos en poco tiempo en el primer municipio en contar con un sistema de gestión documental y archivo.

3.6.5. Habilitación de un espacio adecuado para el personal y para la atención de usuarios tanto externos como internos.

3.7. MECANISMOS Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

No aplica.

3.8. BENEFICIARIOS DIRECTOS / INDIRECTOS:

3.8.1. DIRECTOS: ciudadanía del cantón Mejía.

3.8.2. INDIRECTOS: para todo el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía.

3.9. PRESUPUESTO:

3.9.1. CODIFICADO FINAL: No Aplica.

3.9.2. COMPROMETIDO: No Aplica.

3.9.3. DEVENGADO: No Aplica.

3.10. LOCALIZACIÓN:

	INFORME DE GESTIÓN 2024 SECRETARÍA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA		SECRETARÍA GENERAL	
			N.º Informe	SECGRAL-2025-001

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía.

3.11. MATRIZ DE DATOS DE GESTIÓN (ANEXOS)

4. PROYECTO EMBLEMÁTICO DE LA DIRECCIÓN DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD.

4.1. PROYECTOS FUTUROS DE LA DIRECCIÓN:

Procedimiento de baja documental.

5. VERIFICABLES DIGITALES (INFORMES, CEDULAS PRESUPUESTARIAS, ACTAS ENTREGA RECEPCIÓN Y OTROS).

6. ANEXOS (FOTOGRAFÍAS)

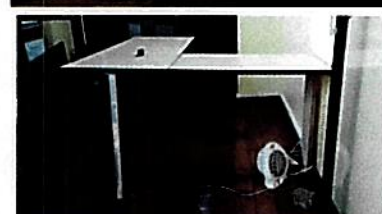
Capacitación de la Republica del Ecuador (Gestión Documental)



	INFORME DE GESTIÓN 2024 SECRETARÍA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA	SECRETARÍA GENERAL	
		N.º Informe	SECGRAL-2025-001



Antes – Archivo “B”



Actualmente – Archivo “B”



	INFORME DE GESTIÓN 2024 SECRETARÍA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA	SECRETARÍA GENERAL	
		N.º Informe	SECGRAL-2025-001

Antes-Archivo “A”



Actualmente – Archivo “A”



Mejía, a 05 de mayo 2025.

Elaborado por:	Aprobado por:
	
Abg. Johanna Velozo	Abg. Katerine Baquero.

