



## REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE LA ORDENANZA PARA IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO PARA ESTUDIANTES DEL CANTÓN MORONA OTORGADAS POR EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA

### EL CONCEJO MUNICIPAL DEL MORONA CONSIDERANDO

Que, el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador vigente determina que: "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. (...)"; Que, el Art. 35 de la Constitución de la República del Ecuador señala: "Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad."

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal (...). Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...)";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 57 literal a) determina que al Concejo Municipal le corresponde: "El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos 2 y resoluciones."

Que, con fecha **27 de julio de 2022** fue sancionada la Ordenanza para Implementar un Programa de Becas y Apoyo Económico para Estudiantes del Cantón Morona, otorgadas por el Gobierno Municipal del cantón Morona.

Por lo expuesto el Concejo Municipal en el ejercicio de las atribuciones legales conferidas en el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,



## **EXPIDE EL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE LA ORDENANZA PARA IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO PARA ESTUDIANTES DEL CANTÓN MORONA OTORGADAS POR EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA.**

### **TÍTULO I**

#### **GENERALIDADES**

Artículo 1.- OBJETO. - El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar el marco normativo, para establecer los procedimientos para el otorgamiento de Becas y Apoyo Económico, destinadas al apoyo de la escolaridad de los estudiantes del Cantón Morona, que corresponden a los grupos prioritarios y vulnerables en las diferentes modalidades y niveles de educación.

Artículo 2.- ÁMBITO. - El presente Reglamento, será de aplicación obligatoria para el proceso de otorgamiento, administración, seguimiento de Becas y Apoyo Económico para los estudiantes que se encuentren legalmente matriculados en instituciones educativas establecidas en el Cantón Morona dentro del sistema Nacional de Educación en los niveles: Básica y Bachillerato

Artículo 3.- PRINCIPIOS. - En concordancia con lo que establece el Art. 3 de la Ordenanza para Implementar un Programa de Becas y Apoyo Económico para Estudiantes del Cantón Morona Otorgadas por el Gobierno Municipal del cantón Morona, el presente Reglamento se regirá por los principios de:

- a. Formación Integral
- b. Igualdad de Oportunidades
- c. Progresividad
- d. Inclusión Social e. Inclusión Educativa

Artículo 4.- DEFINICIONES: Para la aplicación del presente Reglamento, se precisan las siguientes definiciones:

- a) Apoyo Económico. - Es una subvención de carácter excepcional no reembolsable, otorgada a personas naturales que no cuenten con los recursos económicos suficientes o se encuentren en condiciones de vulnerabilidad.
- b) Beca. - Es la subvención económica total o parcial otorgada por el GAD-Morona, a los estudiantes que cursen sus estudios de educación general básica, bachillerato y superior.
- c) Convocatoria.- Es el acto de llamamiento e invitación a la ciudadanía para que postule al proceso de otorgamiento de una Beca o Ayuda Económica, misma que se publicará una vez cada año.
- d) Estudiante Adjudicatario.- Es el estudiante que ha cumplido los requisitos establecidos en la Ordenanza y el presente Reglamento cuya postulación ha sido aprobada por la Comisión Técnica.



- e) Estudiante Beneficiario.- Es el estudiante adjudicatario que ha suscrito el contrato de Becas o Apoyo Económico.
- f) Período Académico.- Es el tiempo en el cual el/la estudiante beneficiario/a de Beca o Apoyo Económico realiza sus estudios, dentro de un período académico, el cual puede variar de acuerdo al nivel de formación o programas de estudio: Para la aplicación de la Beca o Apoyo Económico a nivel básico y bachillerato se considerará el último período escolar aprobado anterior a la convocatoria.
- g) Montos.- Son los valores que se otorgan por concepto de Beca o Ayuda Económica, establecidos en las bases del programa.

**TÍTULO II**  
**DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LA COMISIÓN TÉCNICA DEL PROGRAMA DE BECAS Y APOYO**  
**ECONÓMICO**

Artículo 5. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA.- La Comisión Técnica del Programa de Becas y Apoyo económico para estudiantes; estará integrada por los siguientes miembros:

- a. Director/a de la Dirección de Gestión Cultural, Patrimonio Deportes y Recreación del Gobierno Municipal del cantón Morona, quien lo preside;
- b. Director/a del Departamento de Gestión de Economía Solidaria, Social y Turismo o un delegado.
- c. Secretario/a Técnico del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos o su delegado;
- d. Trabajador/a Social del Gobierno Municipal del Cantón Morona (**Talento Humano**).
- e. Un Concejal/a Presidente/a de la Comisión de Asuntos Socio Culturales.

La Comisión Técnica, solicitará la asesoría de las diferentes Direcciones y coordinaciones tales como: Procuraduría Síndica, Dirección Financiera, Dirección de Comunicación Social e institucional, Participación Ciudadana y las demás que se requieran, de conformidad a la necesidad de la Comisión; de ser el caso se solicitará la información necesaria al Ministerio de Inclusión Económica y Social y al Distrito 14D01- EDUCACIÓN-MORONA.

Director de Comunicación Social e Institucional

El Secretario/a de la Dirección de Gestión Cultural, Patrimonio, Deportes y Recreación, actuará como Secretario/a de la Comisión Técnica del Programa de Becas y Apoyo económico.

La secretaría de la Comisión mantendrá el archivo de todo el proceso, un registro actualizado de solicitantes y beneficiarios.



Artículo 6.- ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN TÉCNICA. - Además de las atribuciones establecidas en la Ordenanza para Implementar un Programa de Becas y Apoyo Económico para Estudiantes del Cantón Morona, otorgadas por el Gobierno Municipal del cantón Morona, la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico tendrá como atribuciones las siguientes:

a) Elaborar las bases de postulación, otorgamiento, gestión, seguimiento del programa de Becas y Apoyo Económico.

b) Elaborará la convocatoria de llamamiento a la postulación del Programa de Becas y Apoyo Económico; deberá contener los requisitos y tiempos establecidos para la postulación.

c) Realizar el proceso de selección para la adjudicación de becas y apoyos económicos de acuerdo a la normativa de la Ordenanza para Implementar un Programa de Becas y Apoyo Económico para Estudiantes del Cantón Morona otorgadas por el Gobierno Municipal del cantón Morona y el presente reglamento.

d) Organizar los expedientes de cada beneficiario de becas y/o apoyo económico, incluida la certificación de cuenta activa del o la estudiante, documentación habilitante para la suscripción del respectivo contrato.

e) Elaborar y presentar el informe del proceso de selección a la Comisión de Educación Cultura Deportes y Recreación para su respectivo análisis y recomendación al Concejo Municipal.

f) Conocer, analizar y expedir el informe a la Comisión de Educación Cultura y Deportes y Recreación respecto de las impugnaciones presentadas.

g) En casos de beneficiarios fallidos determinados por la Procuraduría Sindica establecerá a los nuevos beneficiarios inmediatos según la ubicación y puntaje para garantizar la ejecución del presupuesto asignado cada año.

Artículo 7.- RESPONSABILIDADES DE LAS/OS MIEMBROS DE LA COMISIÓN TÉCNICA DEL PROGRAMA DE BECAS Y APOYO ECÓNOMICO. - Serán las siguientes:

a) Aplicar estrictamente la normativa legal vigente sobre la Ordenanza de Becas y Apoyo Económico, su reforma y el presente Reglamento; y actuar de manera ética, transparente e imparcial.

b) Asistir de manera puntual a las sesiones de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico y participar e interactuar activamente en las mismas.

c) Proporcionar la información que requiera la Comisión Técnica, dentro del plazo requerido.

d) Vigilar el cumplimiento de las resoluciones que adopte la Comisión Técnica. Artículo



8.- PROHIBICIONES DE LAS/OS MIEMBROS DE LA COMISIÓN TÉCNICA.- Las/os Miembros de la Comisión Técnica, tendrán respecto de su condición las siguientes prohibiciones:

- a. Actuar a nombre y representación de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico sin autorización de ésta y por interés personal.
- b. No podrá utilizar a título personal la información interna del Programa de Becas y Apoyo Económico, ni emitir documento alguno.

En caso de incurrir en una de estas prohibiciones se dejará constancia del incumplimiento en el acta de sesión correspondiente y perderá su calidad de miembro de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico; a la vez que se notificará del incumplimiento al inmediato superior.

## **SECCIÓN I**

### **DE LA PRESIDENCIA**

Artículo 9.- DE LA PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN TÉCNICA DEL PROGRAMA DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO. - La Presidencia de la Comisión Técnica, le corresponde al Director/a de la Dirección de Gestión Cultural, Patrimonio, Deporte y Recreación del GAD Morona.

Artículo 10.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE EL/A PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN TÉCNICA DEL PROGRAMA DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO. - Además de los deberes y atribuciones previstas en el Art. 6 de la Ordenanza para Implementar un Programa de Becas y Apoyo Económico para Estudiantes del cantón Morona Otorgadas por el del GAD-Morona, son atribuciones de él/a Presidente/a, las siguientes:

- a) Elaborar el orden del día para convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias a la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico.
- b) Garantizar el desarrollo de las sesiones en estricto apego a lo que establece el procedimiento parlamentario.
- c) En caso de ausencia temporal o licencia de él/a Presidente/a, designará de manera escrita a un Miembro de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico para que lo subrogue en sus funciones.
- d) Dar a conocer el incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de los miembros de la Comisión Técnica, ante el inmediato superior.

## **SECCIÓN II**

### **DE LA SECRETARÍA DE LA COMISIÓN TÉCNICA**

Artículo 11.- RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA.- El/a Secretario/a de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico tendrá las siguientes responsabilidades:



- a) Realizar la entrega de las convocatorias a los Miembros de la Comisión Técnica, en físico o mediante correo electrónico; además llamados recordatorios y confirmación de asistencia.
- b) Elaborar y llenar el registro de asistencia de los Miembros de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico en cada sesión convocada.
- c) Elaborar las actas de las sesiones, mantener en orden y actualizado el archivo de actas de sesiones y documentación de la Comisión Técnica.
- d) Llevar un registro de las sesiones y coordinar la logística que permita el desarrollo de las sesiones, sean éstas de manera presencial o por medios telemáticos.
- e) Mantener un registro actualizado de los postulantes y beneficiarios, en físico y en digital.
- f) Llenar el formulario de Acuerdo de Pago de los beneficiarios, en caso de menor de edad por parte de su representante legal.
- g) Llevar un archivo de los procesos anuales del Programa de Becas y Apoyo Económico de manera física y digital.
- h) Informar oportunamente a él/la Presidente/a de la Comisión Técnica, sobre el proceso y avance del Programa de Becas y Apoyo Económico.
- i) Las demás funciones que se asigne a través de la Presidencia de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico respecto de su denominación.

### **SECCIÓN III DE LAS SESIONES**

Artículo 12.- Periodicidad y quórum de instalación. - La Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico se reunirá de manera ordinaria de forma trimestral, previa convocatoria oficial de quien la preside, la convocatoria deberá ser enviada con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.

La Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico podrá reunirse extraordinariamente cuando lo considere necesario, para lo cual su Presidente realizará la respectiva convocatoria con al menos 24 horas de anticipación. En la convocatoria se señalará lugar, fecha y hora de la sesión, en la cual deberá constar el orden del día y se adjuntará los documentos que serán conocidos en la sesión.

Artículo 13.- Convocatoria. - Las convocatorias las realizará él/a Presidente/a de la Comisión Técnica, por comunicación escrita y adicionalmente a las direcciones de los correos electrónicos de cada uno de los integrantes de la Comisión. Sin perjuicio de lo expuesto, la Secretaría podrá confirmar telefónicamente que la convocatoria fue remitida y recibida. En caso de ser necesario las sesiones ordinarias o extraordinarias podrán realizarse por medios telemáticos, para el efecto en la convocatoria se hará constar el enlace para la conexión.



Artículo 14.- Quórum.- Para su instalación y desarrollo de la sesión, se requerirá la asistencia de al menos tres de los Miembros de la Comisión Técnica, si transcurridos quince minutos de la hora fijada para la sesión no se cuenta con el quórum reglamentario se suspenderá la sesión y se fijará nuevo día y hora para efectuarse.

Artículo 15.- Instalación.- Una vez constatado el quórum, la Presidencia declarará instalada la sesión y procederá a poner en consideración de sus integrantes el orden del día para su aprobación. En caso de aprobarse con modificaciones el orden del día de la sesión, la Presidencia ajustará en dicha agenda los tiempos programados para la participación.

Artículo 16.- Clases de mayorías para adoptar decisiones. - Las y los integrantes de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico podrán votar a favor o en contra de las mociones sometidas a debate o abstenerse de votar. Por regla general las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta de la mitad más uno de los presentes en la sesión procurando que las mismas se adopten por consenso de todos sus integrantes. En caso de empate él/a Presidente/a ejercerá el voto dirimente.

Artículo 17.- Participación. - Las participaciones serán dirigidas por la Presidencia quien definirá el tiempo conforme al punto del orden del día.

Artículo 18.- Respaldos de las sesiones. - Todas las sesiones de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico serán grabadas y documentadas en un acta, la secretaría será la responsable de su archivo.

Artículo 19.- Elaboración y aprobación del Acta de sesión. - Las actas serán elaboradas por él/a Secretario/a de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico y contendrán:

- a) Lugar y fecha de la celebración de la sesión.
- b) Hora de inicio y culminación de la sesión.
- c) Apellidos y nombres completos de los y las asistentes y la dependencia a la cual representan.
- d) Orden del día que se hubiera aprobado.
- e) Síntesis ordenada de las deliberaciones de la sesión.
- f) Transcripción de las resoluciones, acuerdos, encargos, delegaciones y compromisos adquiridos, con el registro respectivo de la forma de votación.
- g) Constancias expresas solicitadas por los integrantes de la Comisión Técnica
- h) Firmas de él/a Presidente/a y él/la Secretario/a.

Artículo 20.- Asesoría Técnica a la Comisión Técnica.- La Comisión Técnica, podrá convocar a las sesiones y solicitará asesoría técnica a las Direcciones de: Procuraduría Síndica, Financiera, Dirección de Comunicación Social e institucional, Participación Ciudadana y las demás que se requieran, de conformidad a la necesidad de la Comisión. De ser el caso se solicitará la información necesaria al Ministerio de Inclusión Económica y Social y al Ministerio de Educación.



Artículo 21.- Confidencialidad de la información. - La información que la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico genere en virtud del desarrollo del Programa de Becas y Apoyo Económico, será de carácter confidencial y protegida en todos sus aspectos conforme lo establece la ley.

## **CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES DE LAS DIRECCIONES DEL GAD MORONA**

Artículo 22.- De la Dirección de Gestión Cultura, Patrimonio, Deporte y Recreación. - En materia de Becas y Apoyo Económico, será responsable de la planificación, coordinación, ejecución y supervisión de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento. Además de las responsabilidades establecidas en el Art. 6 de la Ordenanza para Implementar un Programa de Becas y Apoyo Económico para Estudiantes del Cantón Morona otorgadas por el GAD- Morona, tendrá las siguientes:

- a) Hacer constar en el POA y PAC de la Dirección de Cultura el Programa de Becas y Apoyo Económico.
- b) Solicitar la certificación presupuestaria a la Dirección Financiera para la ejecución del Programa de Becas y Apoyo Económico.
- c) Elaborar el informe de ejecución presupuestaria de cada proceso.
- d) Custodiar la información que se genere en el programa de becas (base de datos)

Artículo 23.- De la Procuraduría Síndica. - En el presente proceso, la Procuraduría Síndica tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Una vez aprobado el informe de adjudicación de Becas y Apoyo Económico por parte del Concejo Municipal, la Procuraduría Síndica del GAD Morona procederá a la elaboración de los respectivos contratos para la suscripción de la máxima autoridad.
- b) El administrador de los contratos será él/a Director/a del Departamento de Gestión Cultural, Patrimonio, Deporte y Recreación, quien se encargará del fiel cumplimiento de este instrumento jurídico.
- c) Emitir ante el Distrito 14-D01-EDUCACIÓN-MORONA, un informe en el que conste el listado de los estudiantes que no concurrieron a la suscripción de los contratos en los plazos establecidos, a fin de que sean declarados estudiantes adjudicatarios fallidos.
- d) Una vez concluido el período escolar y cumplidas las obligaciones, procederá a suscribir entre las partes el Acta de Finiquito, previo a la verificación de los informes de seguimiento.

Artículo 24.- De la Dirección Financiera. - Procederá a realizar el pago previo a la presentación de los documentos establecidos en el contrato, el Acuerdo de Pago y el Check List (documentos adjuntos) en el presente Reglamento.

Artículo 25.- De la Dirección de Gestión Secretaria General.- Área de Recepción de Documentos: Darán información de los requisitos para la postulación al Programa de





Becas y Apoyo Económico del GAD-Morona, y receptorán la documentación de los postulantes según los requisitos de la publicación y dentro de los tiempos establecidos en la convocatoria.

Artículo 26.- De la Dirección de Tecnologías de la Información. - Serán los encargados de subir a la página institucional del GAD-Morona el formato de solicitud, formulario de postulación y la automatización del proceso del Programa de Becas y Apoyo Económico; además deberá subir al sistema el Reglamento de Becas.

Artículo 27.- De la Dirección de Gestión de Talento Humano. - Será responsabilidad de la Trabajadora Social del GAD-M, realizar las respectivas entrevistas con los representantes legales y/o postulantes para el levantamiento de la ficha socioeconómica y la emisión del informe con la valoración de vulnerabilidades de cada uno de los postulantes.

Artículo 28.- El/a Secretaría de la Comisión Técnica de la Comisión de Becas y Apoyo Económico.- Realizará la notificación sobre los resultados de las impugnaciones absueltas por la Comisión de Educación y Cultura, a los correos electrónicos de las/los postulantes, en el término de 03 días hábiles.

Artículo 29.- De la Dirección de Comunicación Social e institucional del GAD-Morona.- Es de su responsabilidad realizar la publicación de la convocatoria a la postulación para el Programa de Becas y Apoyo Económico, una vez finalizado el año lectivo o período académico, mediante tres publicaciones durante tres días consecutivos; a través de medios locales de prensa escrita, difusión digital, radial y pagina web institucional. Entre la Dirección de Comunicación Social e institucional, la Dirección de Gestión Cultural, Patrimonio, Deportes y Recreación, conjuntamente con la Unidad de Participación Ciudadana, perteneciente a la Dirección de Gestión de Planificación, establecerán un Plan Comunicacional con información corta, clara y precisa, de fácil comprensión para la ciudadanía que contemple requisitos, tiempos y guía del proceso hasta la obtención de la Beca o Apoyo Económico. Además, remitirá el correspondiente informe de cumplimiento de la publicación a la Comisión Técnica del Programa de Becas y Apoyo Económico.

Artículo 30.- De la Unidad de Participación Ciudadana, perteneciente a la Dirección de Gestión de Planificación.- Se encargará de realizar la socialización de la ordenanza, el reglamento y la convocatoria en coordinación con la Dirección de Educación, Cultura y Deportes; a los Consejos Parroquiales Urbanos, los GADs Parroquiales Rurales del Cantón y los Presidentes de los Barrios.

### **TITULO III DE LAS BECAS Y APOYO ECONÓMICO CAPÍTULO I**

#### **GENERALIDADES**

El Programa de Becas y Apoyo Económico del GAD-Morona otorgará subvenciones totales o parciales para estudiantes de Educación Básica y Bachillerato, y de manera excepcional para grupos prioritarios en situación de vulnerabilidad.

Artículo 31.- Tipos de becas. - El GAD-Morona, entregará según la cobertura dos tipos de becas:



a) Beca Total. - Corresponde al 100% del valor determinado en el presente reglamento; la beca total se otorgará a estudiantes postulantes con mayor promedio en rendimiento académico, quienes hayan logrado una distinción en el ámbito académico, artístico, deportivo y los estudiantes de atención prioritaria cuya vulnerabilidad socioeconómica sea comprobada; además podrán postular quienes se hayan destacado en eventos artísticos y deportivos en representación del Cantón Morona, a nivel provincial, nacional e internacional en el período anterior a la convocatoria.

b) Beca Parcial. - Corresponde al 50% del monto de la beca total, y accederán a ella quienes cumpliendo con los requisitos se encuentran con menores promedios de rendimiento académico y que no accedieron al cupo de Beca Total, en igual forma la prioridad serán los estudiantes de grupo de atención prioritaria con mayor vulnerabilidad socioeconómica la cual sea comprobada;

Artículo 32.- Monto de la Beca. - El monto que se entregará al estudiante beneficiario, corresponderá a los siguientes valores:

a) La Beca Total corresponde 100% de la Remuneración Mensual Unificada vigente RMU.

b) La Beca Parcial será equivalente al 50% de la Beca Total. Los montos establecidos se asignarán para las diferentes modalidades y niveles de educación contemplados en la Ordenanza de Becas y Apoyo Económico y el presente Reglamento.

Artículo 33.- Monto del Apoyo Económico. - El monto máximo del apoyo económico a entregarse corresponde al valor de una Beca Total.

Artículo 34.- Forma de Pago de Becas y Apoyo Económico.- La forma de pago de becas y apoyo económico, se realizará a través de un desembolso, mismo que se efectuará una vez que el beneficiario haya suscrito el contrato.

## **CAPÍTULO II**

### **REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES PARA BECAS Y APOYO ECONÓMICO**

Artículo 35.- Requisitos y documentos habilitantes para postular a una Beca. – Los postulantes deberán ingresar los documentos por el Área de Recepción de Documentos del GAD-Morona, quienes verificarán los requisitos y remitirán a la Secretaría de la Dirección de Gestión Cultural, Patrimonio, Deporte y Recreación.

Documentos Generales: Todos los postulantes para Becas deberán presentar los siguientes documentos:

a) Solicitud de postulación, dirigida al/a Alcalde/sa por parte del padre, madre y/o representante legal del estudiante, adjuntando copia de cédula de identidad en el caso de estudiantes de Educación Básica y Bachillerato. (formato disponible en la página Web y/o en el Área de Recepción de Documentos del GAD-M).

b) Formulario de postulación tanto para Becas y Apoyo Económico, que deberá descargar de la página Web del GAD Morona. Según el nivel que corresponda.



c) Certificado de matrícula y de asistencia normal a clases otorgado por la Autoridad Educativa Institucional.

d) Promoción académica del período o año escolar inmediato anterior, certificada por la Autoridad de la Institución Educativa, con un promedio mínimo de 9 a 10 puntos, tanto para los niveles de Educación Básica y Bachillerato.

Además de los documentos generales, los postulantes de acuerdo al tipo de beca, deberán presentar los siguientes:

### **REQUISITOS PARA APOYO ECONOMICO**

1. Requisitos para becas por méritos académicos: El/a postulante deberá haber obtenido en el año inmediato anterior a la convocatoria un promedio de rendimiento académico mínimo de 9 sobre 10 puntos en el caso de estudiantes de nivel básico y bachillerato. Corresponde a todos los documentos generales y deberán presentar en una carpeta color azul.

2. Requisitos para Becas por logros artísticos y deportivos: Certificado emitido por la Autoridad Educativa Institucional y/o Autoridad competente, en el que conste la información de haber participado y obtenido la Distinción deportiva y/o la participación artística cultural, representando a nivel nacional o internacional en el período anterior a la convocatoria. Para estudiantes deportistas de rendimiento y/o de élite, deberán presentar la certificación de la Federación Deportiva de Morona Santiago o Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión Núcleo Morona Santiago, señalando su distinción a nivel nacional e internacional, en cualquier disciplina deportiva. Deberán presentar esos requisitos junto con todos los documentos generales en una carpeta color amarillo. Mínimo de 8 a 10 puntos rendimiento académico.

3. Requisitos para Becas por Inclusión Social: Certificado, carnet o documento actualizado y/o vigente que acredite el tipo de discapacidad, otorgado por el organismo competente. Certificado que avale la pertenencia del postulante a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades otorgado por el Cabildo o el Pueblo correspondiente. Deberán presentar esos requisitos junto con todos los documentos generales en una carpeta color rojo. Mínimo de 8 a 10 puntos rendimiento académico.

Artículo 36.- Requisitos y documentos habilitantes para postular al Apoyo Económico.- Las/os estudiantes que deseen beneficiarse del apoyo económico para continuidad de estudios por vulnerabilidad económica, deberán presentar en el área de Recepción de Documentos del GAD-M los siguientes documentos: a. Solicitud dirigida al/a Alcalde/sa por parte del padre, madre y/o representante legal del estudiante, adjuntando copia de cédula del representante legal y del estudiante.

b. En caso de los estudiantes mayores de edad realizarán la solicitud por sí mismos, adjuntando copia de cédula.

c. Certificado de matrícula y de asistencia normal a clases otorgado por la Autoridad Educativa Institucional.



f) Formulario de postulación con datos generales, mismo que se descargará de la página Web del GAD-Morona. Nivel de Educación Básica y Bachillerato. Todos estos documentos deberán presentar en una carpeta color verde.

### **CAPÍTULO III**

#### **ETAPAS DEL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO**

Artículo 37.- Etapas. - Las etapas del proceso de otorgamiento de una Beca o Apoyo Económico son:

1. Promoción y Difusión.
2. Postulación;
3. Selección
4. Otorgamiento y Adjudicación.
5. Impugnación
6. Seguimiento y Evaluación
7. Informe de Finalización

#### **SECCIÓN I DE LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN**

Artículo 38.- De la Promoción y Difusión. - La promoción y difusión realizará la Dirección de Comunicación Social e institucional en coordinación, a través de los medios de comunicación municipales. La promoción y difusión se realizará con 15 días de anticipación a la fecha de su publicación de la convocatoria, para el efecto la Dirección de Comunicación elaborará un Plan de Difusión.

Artículo 39.- De la Socialización. - La socialización del presente Reglamento y la convocatoria realizará la Unidad de Participación Ciudadana, perteneciente a la Dirección de Gestión de Planificación en coordinación con la Dirección de Gestión Cultural, Patrimonio, Deporte y Recreación, con los Consejos Parroquiales Urbanos, los GADs Parroquiales Rurales del cantón y los presidentes de los barrios. La socialización se realizará durante el tiempo establecido para la promoción y difusión del Programa de Becas y Apoyo Económico.

#### **SECCIÓN II DE LA POSTULACIÓN**

Artículo 40.- De la Convocatoria. - La convocatoria la elaborará la Comisión Técnica del Programa de Becas y Apoyo Económico, deberá contener los requisitos y tiempos establecidos para la postulación. La publicación de la convocatoria será de responsabilidad de la Dirección de Comunicación Social e institucional y la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, a través de la página Web



Institucional, medios locales de prensa escrita y difusión digital. La publicación se realizará una vez finalizado el año lectivo, mediante 3 publicaciones durante tres días consecutivos.

Artículo 41.- Ingreso de la Documentación. - La documentación será ingresada por el/a postulante al área de Recepción de Documentos del GAD-M, adjuntando los requisitos establecidos en las bases del Programa de Becas y Apoyo Económico; al momento de la recepción de la documentación se le asignará un número de trámite. La entrega-recepción de los documentos se realizará dentro del plazo de 15 días contados a partir de la última fecha de publicación de la convocatoria. Vencido el plazo no se aceptará documento alguno. Los/as postulantes deberán presentar los documentos en carpetas de cartón de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Postulantes de Becas por Méritos Académicos carpeta azul
- b) Postulantes de Becas por Logros Artísticos y Deportivos carpeta amarilla
- c) Postulantes de Becas de Inclusión Social y Pueblos y Nacionalidades carpeta roja.
- d) Postulantes para Apoyo Económico carpeta verde

Artículo 42.- Entrega-recepción de documentos a la Comisión Técnica. – Una vez ingresada la documentación al área de Recepción de Documentos del GAD-M; será responsabilidad de la misma remitir diariamente los documentos al/a Director/a de Gestión Cultural, Patrimonio, Deporte y Recreación del GAD-M, en calidad de Presidente de la Comisión Técnica del Programa de Becas y Apoyo Económico.

Artículo 43.- Clasificación de postulaciones. - Los miembros de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico realizarán la clasificación de acuerdo a los requisitos correspondientes. El no cumplimiento de los requisitos determinados en los requisitos del programa será causal para el rechazo de la postulación. La clasificación se realizará dentro de los tres días hábiles siguientes al cierre de la recepción de los documentos.

Artículo 44.- Informe Social. - La documentación de los/as postulantes clasificados será remitida al área de Trabajo Social del GAD Morona, quién conformará un Equipo Interdisciplinario con el Departamento de Consejería Estudiantil del Distrito 14-D01-EDUCACIÓN-MORONA y la Trabajadora Social del GAD-Morona, para realizar el análisis socio económico y la correspondiente valoración de vulnerabilidad de los/as postulantes. El informe socio económico y de valoración de vulnerabilidad será remitido a la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico en el término de 08 días.

### **SECCIÓN III DE LA SELECCIÓN**

Artículo 45.- De la selección.- El proceso de selección lo realizará la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico, en función del informe emitido por el equipo interdisciplinario, el cual determinará a las/os postulantes que podrán ser consideradas/os para la adjudicación. La selección deberá realizarse en 5 días hábiles.



Artículo 46.- Criterios de Selección de Vulnerabilidad.- El Equipo Interdisciplinario realizará una valoración de los criterios e indicadores de situación de vulnerabilidad de los postulantes de Becas y Apoyo Económico, aplicando el siguiente instrumento técnico y remitirá un informe a la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico:

| <b>EVALUACIÓN DE VULNERABILIDAD</b>   |  |   |                   |
|---------------------------------------|--|---|-------------------|
| <b>CRITERIO</b>                       | <b>SUBCRITERIO</b>   | <b>INDICADOR</b>  | <b>VALORACIÓN</b> |
| VULNERABILIDAD SOCIOECONÓMICA EXTREMA | Ingresos Jefe de hogar   | Empleo ocasional  | 1                 |
|                                       |  | Sin empleo  | 1                 |
|                                       | Vivienda   | Arrendada   | 1                 |
|                                       |  | Prestada/compartida   | 1                 |
| VIOLENCIA DE GÉNERO E INTRAFAMILIAR   | Violencia con denuncia a una de las instancias competentes   | Violencia verbal, psicológica, física y otras   | 1                 |
| ORFANDAD                              | Fallecimiento de la persona de quien dependía económicamente el/la postulante  | Por femicidio   | 2                 |
|                                       |  | Por fallecimiento natural/otros   | 1                 |
| EMBARAZO ADOLESCENTE                  | La postulante se encuentra en estado de gestación  | Establecida la adolescencia entre los 10 y 17 años  | 1                 |
| ENFERMEDADES CATASTRÓFICAS            | Los/as postulantes quienes padezcan enfermedades catastróficas de acuerdo a la clasificación del Ministerio de Salud Pública | Todo tipo de malformaciones congénitas de corazón y todo tipo de valvopatías cardíacas, todo tipo de cáncer, tumor cerebral de cualquier estadio y de cualquier tipo, insuficiencia renal crónica, Trasplante de órganos; riñón, hígado, médula ósea, secuelas de quemaduras graves, Malformaciones arterio venosas cerebrales, síndrome de Kilppel Trenaunay, aneurisma tóraco abdominal | 1                 |
| DESASTRES NATURALES                   | Quienes hayan sufrido algún tipo de desastre   | Incendios, inundaciones, deslaves, derrumbos  | 1                 |
| PERSONAS CON DISCAPACIDAD             | Los/as postulantes quienes tengan el carnet del CONADIS puntaje mayor 30%  | Tipos de discapacidad Auditiva, física, intelectual, psicológica, visual  | 2                 |
| PUEBLOS Y NACIONALIDADES INDIGENAS    | Pertencientes a pueblos y nacionalidades o a   | Pueblos: Natabuela, Kichua, Karanki, Imbaya y afro descendientes<br>Nacionalidades: Awá, Shuar, Achuar  | 1                 |
| MOVILIDAD HUMANA                      | Quienes sean Refugiados, solicitante de asilo y permanencia  | Personas desplazadas por conflictos políticos y sociales.<br>-Por permanencia más de 5 años.  | 1                 |

Artículo 47.- Dentro del Criterio de Selección se tomará en cuenta a los postulantes que presenten, una Vulnerabilidad Alta, seguido de los postulantes que presenten una Vulnerabilidad Media, como un principio que ampara la priorización de la asignación de recursos dentro del Programa de Becas y Apoyos Económicos, de acuerdo a la



siguiente escala, determinada en función del informe de la encuesta aleatoria aplicada a estudiantes del Cantón:

| <b>ESCALA DE VULNERABILIDAD</b> |                                |                      |                          |
|---------------------------------|--------------------------------|----------------------|--------------------------|
| <b>NIVEL</b>                    | <b>RANGO</b>                   | <b>DESCRIPCIÓN</b>   | <b>COBERTURA DE BECA</b> |
| Alta                            | Igual o mayor de 9 a 15 puntos | Vulnerabilidad alta  | Beca total               |
| Media                           | 1 - 8 puntos                   | Vulnerabilidad media | Beca parcial             |

Artículo 48.- Criterios de Selección por Rendimiento Académico.- Para la asignación de la Beca por rendimiento académico, se seleccionará a los estudiantes quienes obtuvieron en el periodo académico inmediato anterior los mayores puntajes de acuerdo a la siguiente escala:

| <b>ESCALA DE RENDIMIENTO ACADÉMICO</b> |                    |                          |
|--|--------------------|--------------------------|
| <b>RANGO-PROMEDIO</b>                  | <b>DESCRIPCIÓN</b> | <b>COBERTURA DE BECA</b> |
| 9,6 -1,0                               | Rendimiento alto   | Beca Total               |
| 9,0 - 9,5                              | Rendimiento Medio  | Beca Parcial             |

Artículo 49.- Criterios de Selección por Logros Artísticos y Deportivos.- Serán seleccionados las y los estudiantes deportistas quienes se hayan destacado en eventos en las distintas disciplinas y quienes hayan obtenido logros artísticos de acuerdo a la siguiente escala:

| <b>ESCALA DE LOGROS ARTÍSTICOS Y DEPORTIVOS</b> |                   |                    |                          |
|---|-------------------|--------------------|--------------------------|
| <b>MÉRITO</b>                                   | <b>VALORACIÓN</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b> | <b>COBERTURA DE BECA</b> |
| Internacional                                   | 10 puntos         | Mérito alto        | Beca Total               |
| Nacional  | 5 puntos          | Mérito medio       | Beca Parcial             |

Artículo 50.- Criterios de Selección para la Inclusión Social.- Serán seleccionados los estudiantes de grupos de atención prioritaria de alta vulnerabilidad, de acuerdo a las medidas de acción afirmativa que permiten la inclusión social según la siguiente escala:

| <b>CRITERIO</b>         | <b>SUBCRITERIO</b>   | <b>INDICADOR</b>   | <b>VALORACIÓN</b> |
|-------------------------|--|--|-------------------|
| <b>INCLUSIÓN SOCIAL</b> | El postulante que posea discapacidad calificada por la autoridad pública competente                            | Física, mental o intelectual/sensorial   | 10                |
|                         | Incapacidad física, intelectual/sensorial o mental permanente de quien dependa económicamente el/la postulante | Que imposibilite ejercer su actividad laboral o profesión  | 10                |
|                         | Pertenecer a Pueblos y Nacionalidades certificado por la comunidad   | Pueblos: Natabuela, Kichua, Karanki, Imbaya y afro descendientes<br>Nacionalidades: Awá, Shuar, Achuar | 10                |

Artículo 51.- Porcentajes para determinación del tipo de Beca por cobertura:



1. Becas por Méritos Académicos.- El promedio académico tendrá un porcentaje del 60% sumado al 40% de vulnerabilidad.
2. Becas por Logros Artísticos y Deportivos.- La valoración artística y deportiva tendrá un porcentaje del 60%; sumado al 20% de vulnerabilidad y el 20% de promedio académico.
3. Becas por Inclusión Social.- La valoración acciones afirmativas tendrá un porcentaje del 60%; sumado al 20% de vulnerabilidad y el 20% de promedio académico.

#### **SECCIÓN IV DEL OTORGAMIENTO Y ADJUDICACIÓN**

Artículo 52.- Informe para conocimiento de la Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Recreación.- La Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico a través de la secretaría, redactará el informe de adjudicación de Becas que deberá ser presentado a la Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Recreación y remitir el informe de recomendación al Concejo Municipal para su aprobación; informe que deberá contener el listado de beneficiarios de las Becas y Apoyos Económicos, con el monto establecido para su entrega, mismo que será elaborado en ocho días hábiles.

Artículo 53.- Aprobación del Concejo Municipal. - El Concejo Municipal conocerá y aprobará el informe de la Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Recreación, mediante Resolución de Concejo, la cual será remitida a la Dirección de Gestión Cultural, Patrimonio, Deporte y Recreación del GAD-Morona, para conocimiento de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico.

Artículo 54.- Notificación de Resultados. - La notificación de resultados a las/os postulantes se realizará a través de la Secretaría de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico, mediante correo electrónico, en el término de tres días hábiles.

#### **SECCIÓN V IMPUGNACIÓN**

Artículo 55.- Impugnación a los resultados del otorgamiento de Becas. - Las y los postulantes podrán apelar exclusivamente de sus resultados, dentro de los tres días posteriores a la notificación de los resultados de la adjudicación de Becas y Apoyo Económico. Las apelaciones que se receptaren, serán remitidas como única y última instancia ante la Comisión de Asuntos Socio Culturales, quién conocerá, analizará, resolverá; además el secretario de la Comisión Técnica de Programa de Becas y Apoyo Económico notificará a los interesados mediante correo electrónico, dentro de los tres días hábiles siguientes.

#### **CAPÍTULO IV DEL CONTRATO DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO**

Artículo 56.- Documentos requeridos para la firma del contrato de Becas y Apoyo Económico. - Para la elaboración del contrato, la Dirección de Gestión Cultural, Patrimonio, Deporte y Recreación, remitirá a la Procuraduría Síndica la siguiente documentación:





- a) Informe técnico emitido por parte de la Dirección de Gestión Cultural, Patrimonio, Deporte y Recreación.
- b) Certificación presupuestaria.
- c) Copia o impresión de la publicación de la Convocatoria.
- d) Expediente completo del estudiante adjudicatario de Beca o Apoyo Económico.
- e) Resolución del Concejo Municipal de Morona.

En el caso de los beneficiarios menores de edad, la firma del contrato de la Beca o Apoyo Económico, será del padre o madre de familia adjuntando copia de cédula; o de su representante legal previa presentación de documentos que certifique junto con sus documentos de identidad.

Artículo 57.- Elaboración de contratos. - Una vez aprobado el informe de adjudicación de Becas y Apoyo Económico por parte del Concejo Municipal, el presidente de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico remitirá el informe, a la Procuraduría Síndica del GAD Morona, para que se proceda a la elaboración y firma de los contratos a los beneficiarios en el proceso de Becas y Apoyo Económico en un término no mayor a 08 días hábiles desde la recepción de la documentación. Firmados los contratos serán enviados a la Dirección de Gestión Cultural, Patrimonio, Deporte y Recreación para la continuidad del trámite.

Artículo 58.- Sobre la suscripción del contrato. - En caso de no acercarse dentro del plazo establecido por la Procuraduría Síndica a firmar el contrato; el beneficiario pierde la beca, debiendo la Comisión Técnica reasignar la beca al postulante que este en lista en el inmediato anterior.

Artículo 59.- Liquidación y finiquito de la subvención: La Procuraduría Síndica, una vez concluido el período escolar o ciclo de estudios y cumplidas las obligaciones, procederá a suscribir entre las partes el Acta de Finiquito, previo a la verificación de los informes de evaluación y finalización emitidos por la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico.

## **CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO DE SUBVENCIÓN DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO**

Artículo 60.- Solicitud de pago. - La Dirección de Gestión Cultural, Patrimonio, Deportes y Recreación realizará la solicitud de pago adjuntando el expediente completo de cada beneficiario, dejándose copia certificada para el archivo de la Comisión Técnica.

Artículo 61.- Desembolso.- El desembolso lo realizará la Dirección Financiera cumpliendo los requisitos para su pago (Check List).

## **CAPÍTULO VI PERDIDAS DE BECAS**

Artículo 61.- Pérdida de Beca: Los beneficiarios/as que incumplan con las obligaciones determinadas en Art. 13 de la Ordenanza para Implementar un Programa de Becas y



Apoyo Económico para Estudiantes del Cantón Morona otorgadas por el Gobierno Municipal del cantón Morona y su reglamento, como también en el contrato y las bases de postulación; estarán sujetos a las siguientes medidas:

- a) Terminación unilateral del contrato de subvención de beca.
- b) El estudiante se inhabilita como postulante por dos períodos académicos a partir de la pérdida de la beca.

Artículo 62.- Auto-eliminación de Beca o Apoyo Económico.- En caso de que él/la postulante que ha sido legalmente notificado/a, y no se han presentado dentro de los 08 días establecidos para la suscripción del contrato, la Procuraduría Síndica remitirá el listado de los postulantes que no han suscrito el contrato en calidad de fallidos a la Dirección de Gestión Cultural, Patrimonio, Deportes y Recreación del GAD-M.

## **CAPÍTULO VII MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE BECAS Y DEL APOYO ECONÓMICO**

Artículo 63.- Monitoreo o seguimiento.- El monitoreo y seguimiento de las obligaciones académicas establecidas en el contrato de subvención de beca, lo realizará la Trabajadora Social del GAD-M conjuntamente con el Equipo Interdisciplinario del Departamento de Consejería Estudiantil del Distrito 14 D-01-EDUCACIÓN MORONA y la Trabajadora Social del GAD-Morona, quienes presentarán el informe quimestral o semestral según sea el caso a la Dirección de Gestión Cultural, Patrimonio, Deportes y Recreación, mismo que será remitido para conocimiento de la Comisión Técnica de Becas y Apoyo Económico.

Los beneficiarios de las becas deberán presentar una certificación de asistencia a clases y promedio de rendimiento académico de manera quimestral o semestral que corresponda al período académico inmediato anterior, mismo que será extendido por la Institución Educativa. En el caso de la Beca o Apoyo Económico el/la beneficiario/a justificará a través de un Formulario de Gasto elaborado por Trabajo Social del GAD Morona, en el que se detalle en que invirtió los recursos asignados para su educación, con los documentos de respaldo correspondientes.

## **TÍTULO IV PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO PARA BECAS Y APOYO ECONÓMICO PRESUPUESTO**

Artículo 64.- Del presupuesto: El presupuesto para el otorgamiento del Programa de Becas y Apoyo Económico se establecerá de acuerdo a la disponibilidad y certificación presupuestaria anual de GAD Morona; no podrá ser menor al del año anterior.

Artículo 65.- De la distribución del presupuesto: El presupuesto asignado para becas y apoyo económico se distribuirá de acuerdo al siguiente detalle:

- a. Para las Becas por Rendimiento o Distinción Académica se asigna el 25% del presupuesto para estudiantes que cumplan todos los requisitos para todos los niveles de educación.
- b. Para las Becas por Logros Artísticos y Deportivos se asigna el 25% del presupuesto, para estudiantes que cumplan todos los requisitos en todos los niveles



de educación.

c. Para las Becas de Inclusión Social: se asigna el 35% del presupuesto para estudiantes en situación de vulnerabilidad comprobada. De este presupuesto como mínimo de porcentaje para asignarse a los estudiantes con vulnerabilidad de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades será del diez por ciento.

d. Para el Apoyo económico se asigna el 15% del presupuesto para estudiantes que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad económica extrema, víctimas de violencia de género, violencia intrafamiliar, orfandad, embarazo adolescente, enfermedades catastróficas, desastres y otros.

En caso de que no se cubra el porcentaje establecido en cada una de las clases de becas y Apoyo económico, la Comisión Técnica podrá redistribuir para ejecutar la totalidad del presupuesto.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Se asignará una Beca o Apoyo Económico por familia y por año lectivo y/o período académico.

**SEGUNDA.-** En casos excepcionales que no consten en este reglamento serán regulados y resueltos por la Comisión Técnica del Programa de Becas y Apoyo Económico.

**TERCERA.-** La Comisión del Programa de Becas y Apoyo Económico en coordinación con la Máxima Autoridad podrá realizar autogestión ante organismos no gubernamentales a nivel nacional e internacional para la consecución de recursos económicos, didácticos, tecnológicos, que ingresen a la administración municipal y permitan ampliar la atención a estudiantes de los grupos de atención prioritaria con mayor vulnerabilidad.

Dado y firmado en la sala de Sesiones del Gobierno Municipal del cantón Morona, a los **27 días de días del mes julio del año 2022.**

Ing. Franklin Galarza Guzmán  
**ALCALDE DEL CANTON MORONA**

Abg. Ruth Cabrera Salas  
**SECRETARIA GENERAL**