



Diario Oficial

LA GACETA

Costa Rica

RICARDO
SALAS
ALVAREZ
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
RICARDO SALAS
ALVAREZ (FIRMA)
Fecha: 2021.11.08
15:16:28 -06'00'



Imprenta Nacional
Costa Rica

La Uruca, San José, Costa Rica, martes 9 de noviembre del 2021

AÑO CXLIII

Nº 216

96 páginas



Imprenta Nacional
Costa Rica

#QuedateEnCasa

Tramite en línea sus publicaciones en los Diarios Oficiales

Utilice nuestro sitio web transaccional
www.imprentanacional.go.cr



Descargue nuestra
aplicación móvil
Imprenta Nacional



CENTRO DE SOPORTE AL CLIENTE



8000-GACETA
(8000-422382)



Chat en línea
www.imprentanacional.go.cr



Whatsapp
8599-1582

La convocatoria para realizar las sesiones será realizada por la presidencia del Comité, y los temas de la agenda para cada reunión, se le harán llegar a todas las personas miembros.

Artículo 8°—Acuerdos

En las sesiones del Comité tendrán derecho a voz y voto todas las personas miembros que la integran. Además, los acuerdos serán aprobados por mayoría simple. No obstante, en caso de empate, la presidencia del Comité tendrá doble voto. Los acuerdos serán comunicados a la Presidencia Ejecutiva y las dependencias administrativas según corresponda.

Artículo 9°—Quórum

Para celebrar las sesiones del Comité Institucional de Tecnologías de la Información deberán estar presentes la mayoría simple de las personas miembros.

Artículo 10.—Del Libro de Actas

Los asuntos discutidos y los acuerdos tomados por la secretaría en las reuniones del Comité Institucional de Tecnologías de la Información deberán resguardarse como información documentada, constar en un libro de actas debidamente foliado, el cual debe estar actualizado y custodiado en el INAMU, según: el procedimiento establecido por la Auditoría Interna y estarán a disposición de los órganos de aseguramiento del control interno y externo.

Artículo 11.—Firma de las actas

Las actas correspondientes del Comité Institucional de Tecnologías de la Información las firmarán cada una de las personas miembros presentes en las sesiones.

CAPÍTULO IV

De los Informes del Comité Institucional de Tecnologías de la Información

Artículo 12.—De los Informes remitidos a la Presidencia Ejecutiva.

El Comité institucional de Tecnologías de la Información debe presentar semestralmente a la Presidencia Ejecutiva un informe, sobre la labor del Comité el cual debe incluir al menos el seguimiento de:

- 12.1. Avance de proyectos propuestos en el plan anual de trabajo del Comité institucional de Tecnologías de la Información.
- 12.2. Avance del Plan Estratégico de TI y Comunicaciones (Proyectos y Operaciones Ordinarias).
- 12.3. Avance del Plan de Calidad Institucional y Riesgos formalmente aprobados
- 12.4. Avance en el Presupuesto de TI (Metas y Presupuesto).
- 12.5. Avances de los Planes de acción en atención de los hallazgos de auditoría internas o externas cuando éstas apliquen.

Durante los primeros 10 días del mes de diciembre, el Comité Institucional de Tecnologías de la Información debe presentar a la Presidencia Ejecutiva, un Informe Anual de labores que indique el estado del plan anual de trabajo.

CAPÍTULO V

De los deberes y obligaciones de cada una de las personas miembro del Comité Institucional de Tecnologías de la Información

Artículo 13.—Deber de confidencialidad de la información.

Cada persona miembro del Comité institucional de Tecnologías de la Información está obligada a guardar la discreción y reserva ante terceros sobre el contenido de los documentos, hechos e informaciones a las cuales

tenga acceso y conocimiento, todo como consecuencia del ejercicio de sus funciones, salvo que haya sido autorizado expresamente por el Comité, Unidad de Informática o por la Presidencia Ejecutiva, para dar información.

Artículo 14.—Deber de cuidado, deber de lealtad y deber de probidad.

Las personas miembros del Comité Institucional de Tecnologías de la Información deberán actuar atendiendo sus deberes de cuidado y lealtad, cumpliendo la legislación y normativa aplicable, con la mayor honradez, integridad y rectitud en el actuar.

CAPÍTULO VI

De las sanciones a las personas miembros del Comité Institucional de Tecnologías de la Información y Cláusula de Confidencialidad

Artículo 15.—Sanciones por incumplimiento

El incumplimiento de lo establecido en este documento dará lugar a responsabilidades y sanciones según lo establecido en el reglamento Autónomo de Servicios, Código 19 de trabajo y su reglamento, La Convención Colectiva, Ley 8131 de Administración Financiera de la República Presupuestos Públicos y la Ley de Control interno en los artículos 39 al 42, lo cual es responsabilidad administrativa, sin perjuicio de responsabilidades civiles y penales que pudieran resultar.

Artículo 16.—Cláusula de Confidencialidad

La información incluida en este documento ha sido preparada para ser utilizada en el contexto del INAMU. No debe ser utilizada como modelo o precedente en ninguna situación fuera de los alcances institucionales.

Artículo 17.—De la vigencia: Este Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Coord. Departamento de Proveeduría.—Responsable de la publicación: Carlos Barquero Trigueros.—1 vez.—O. C. N° 2740.—Solicitud N° 307416.—(IN2021599523)

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL DE INTERNO Y AL SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL - CECI-SEVRI-

Con fundamento en las competencias establecidas en el inciso d) del artículo 8 de la Ley N° 7801, Ley de creación del Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU).

Considerandos:

I.—Que los fines del INAMU establecidos en su Ley N° 7801, son “a) Formular e impulsar la política nacional para la igualdad y equidad de género, en coordinación con las instituciones públicas, las instancias estatales que desarrollan programas para las mujeres y las organizaciones sociales. b) Proteger los derechos de la mujer consagrados tanto en declaraciones, convenciones y tratados internacionales como en el ordenamiento jurídico costarricense; promover la igualdad entre los géneros y propiciar acciones tendientes a mejorar la situación de la mujer. c) Coordinar y vigilar que las instituciones públicas establezcan y ejecuten las políticas nacionales, sociales y de desarrollo humano, así como las acciones sectoriales e institucionales de la política nacional para la igualdad y equidad de género. d) Propiciar la participación social, política, cultural y económica de las mujeres y el pleno goce de sus derechos humanos, en condiciones de igualdad y equidad con los hombres.”

II.—Que la Ley N° 8422, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, tiene el fin de prevenir, detectar y sancionar la corrupción en el ejercicio de

la función pública, creando ésta nuevos delitos, sanciones y disposiciones en general, a favor del correcto uso, manejo y comportamiento de los fondos públicos.

III.—Que de conformidad con los artículos Nos. 2, 7 y 10 de la Ley N° 8292. Ley General de Control Interno, la jerarquía y las personas titulares subordinadas son responsables de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar los Sistemas de Control Interno (SCI) correspondientes, de manera que sean aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones, así como ajustados a la normativa que al efecto emita la Contraloría General de la República. Aunado a lo anterior, el artículo N° 8 del mismo cuerpo legal señala que se entenderá por Sistema de Control Interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos: a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información. c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

IV.—Que la Contraloría General de la República formula la directriz DI-CR-234 del 02 de mayo del 2005 que estima procedente la creación de **unidades administrativas orientadas** al control interno, con el propósito de que sirvan como un apoyo a la administración en dicha materia todo dentro de la tónica de labor de asesoría, sin asumir responsabilidades del jerarca y titular subordinado, sino trabajando con ellos. En el caso del INAMU, se asignó se asignó medio tiempo a estas labores una persona profesional de la Unidad de Planificación Institucional (UPI) a estas labores y, se nombró una Comisión interna de control interno y Sistema de Evaluación y Valoración del Riesgo (SEVRI).

V.—Que la Contraloría General de la República emitió la resolución R-CO-9- 2009 Normas de Control Interno para Normas de Control Interno para el Sector Público, de acatamiento obligatorio, que constituyen una normativa de carácter general que proporciona un esquema básico para la transparencia en la gestión pública en el marco de la legalidad, la ética y la rendición de cuentas.

VI.—Que mediante oficio MCM-743-05, del 6 de abril del 2005 suscrito por la Ministra de la Condición de la Mujer, se constituyó la Comisión Ejecutiva de Control Interno, como apoyo al establecimiento y a la operación del Sistema de Control interno y del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI). Dicha comisión estaba compuesta por tres representantes del Programa Administrativo, tres representantes del Programa Técnico y dos representantes de las Unidades Asesoras de la Presidencia Ejecutiva. Posteriormente, en el año 2006 se reorganiza la constitución de la Comisión Ejecutiva de Control Interno mediante el oficio PE-15-12-2006 de la Presidencia Ejecutiva del INAMU. En referencia a esto, la Presidencia Ejecutiva del INAMU emite a Circular N° 002-2015 mediante la cual informa a todo el personal la conformación de la Comisión Ejecutiva de Control Interno y SEVRI (CECI-SEVRI) que tiene la responsabilidad de velar porque las personas titulares subordinadas y, la administración activa, orienten sus esfuerzos hacia el fortalecimiento de ambos Sistemas (SCI y SEVRI) dentro de la institución. La integración queda modificada por medio de la circular mencionada de la siguiente manera: a) una persona funcionaria representante de la Contraloría de Servicios, b) una persona funcionaria representante de Dirección Estratégica,

c) una persona representante de la Dirección Administrativa y Financiera, y d) una persona representante de la Unidad de Planificación.

VII.—Que en el año 2013 se elabora el documento Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), con el propósito de definir la política, estrategia y normativa del SEVRI en el INAMU, para promover un ambiente favorable que introduzca a la institución en la filosofía de valoración del riesgo, como parte de la cultura institucional, y con ello coadyuvar en la mejora de la calidad de los servicios institucionales. Asimismo, para el año 2015 se elabora la Política del Sistema de Control Interno de la institución con el objetivo de unificar criterios y parámetros de control interno y apoyar, sistemáticamente, los procesos de planificación y asignación de recursos, procurando el mejoramiento de la gestión institucional. También se impartió capacitación al funcionariado INAMU sobre los dos Sistemas.

La Junta Directiva INAMU, mediante acuerdo número siete de la sesión ordinaria N° 22-2021 del 02 de Setiembre del dos mil veintiuno, aprueba el presente:

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA
COMISIÓN EJECUTIVA DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA
DE CONTROL DE INTERNO Y AL SISTEMA ESPECÍFICO DE
VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL - CECI-SEVRI-
CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°—**Definiciones.** Para facilitar la interpretación y aplicación de este reglamento, se integran los siguientes conceptos y siglas a utilizar:

- **Administración activa:** Jerarca y personas Titulares Subordinados, personas funcionarias, así definido por la Ley General de Control interno N° 8292.
- **CECI-SEVRI:** Comisión Ejecutiva de Control Interno y Sistema de Específico de Valoración del Riesgo institucional: Órgano Colegiado conformado por representantes de diferentes dependencias del INAMU, quienes abordan lo relativo al SCI y al SEVRI en el INAMU.
- **INAMU:** Instituto Nacional de las Mujeres.
- **LEY:** Ley General de Control Interno, N° 8292.
- **Planes remediales:** Plan de Acción de Mejora de la Autoevaluación del SCI y Plan de Administración del Riesgo del SEVRI.
- **Reglamento:** Reglamento para el funcionamiento de la Comisión Ejecutiva de seguimiento al Sistema de Control Interno y al Sistema específico de valoración del riesgo institucional -CECI-SEVRI-.
- **Riesgo:** Probabilidad de que un evento interno o externo suceda y atente contra el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **SCI:** Sistema de Control Interno que comprende una serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la administración activa para proporcionar una seguridad razonable en torno a la consecución de los objetivos de la organización. El SCI comprende acciones en cinco ámbitos que son: Ambiente de control, valoración del riesgo, Actividades de control, Información y comunicación y, Seguimiento y evaluación, que se encuentran regulados en la Ley N° 8292 y en el Documento: Políticas institucionales de control interno.
- **SEVRI:** Sistema Específico para la Valoración del Riesgo Institucional. Es un instrumento de gestión, el cual, en materia de riesgo, se concibe como un

método que permite identificar, valorar y administrar los riesgos asociados con el cumplimiento de los objetivos institucionales, con el fin de mitigar el efecto que puedan causar los riesgos analizados. La normativa interna asociada a este sistema es el Marco Orientador del SEVRI-INAMU.

Artículo 2°—**Objeto de este reglamento.** Este reglamento tiene por objeto regular las atribuciones de la Comisión CECI-SEVRI para el establecimiento de los criterios e instrumentos de programación y seguimiento, con el fin de que la administración activa del INAMU ejerza las acciones necesarias que fortalezcan el Sistema de Control interno y el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.

Artículo 3°—**Ámbito de Aplicación.** El presente reglamento es de aplicación para la Comisión CECI-SEVRI.

CAPÍTULO II

Sobre la organización y responsabilidades de la comisión

Artículo 4°—**Naturaleza de la Comisión.** La naturaleza de la comisión es fungir como una unidad administrativa de apoyo orientada al control interno, que nace de la potestad de la Institución de auto-organizarse, creando la Comisión Ejecutiva de Control Interno y Sistema Específico de Valoración del Riesgo del INAMU, para monitorear y fortalecer el Sistema de Control Interno (SCI) y el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI).

Artículo 5°—**Ámbito de competencia de la Comisión.** Su ámbito de competencia abarca desde la promoción de cultura y prácticas favorables en materia de control interno y administración del riesgo, así como el monitoreo de cumplimiento, la asesoría y recomendaciones a las autoridades del INAMU responsables, para que las personas titulares subordinadas y la administración activa, orienten sus esfuerzos hacia el fortalecimiento de ambos sistemas.

Artículo 6°—**Integración de la Comisión.** La Comisión estará integrada por las siguientes personas como titulares con derecho a voz y voto:

- Una persona funcionaria representante de la Unidad de Planificación, quien coordina.
- Una persona funcionaria representante de la Presidencia Ejecutiva.
- Una persona funcionaria representante de la Comisión de Ética y Valores Institucionales.
- Una persona funcionaria representante de la Dirección Administrativa Financiera.
- Una persona funcionaria representante de la Dirección Estratégica.

La Secretaría de actas de la CECI-SEVRI se nombrará cada año y será de carácter rotativo entre las personas integrantes de la Comisión, con la excepción de quien la coordina. Además, se contará con la participación ad hoc y con derecho a voz, de representantes tanto de la Auditoría interna del INAMU como de la Unidad de Planificación, como apoyo técnico.

Las personas integrantes de esta comisión contarán con tiempo ordinario necesario para la atención de las acciones que les han sido encomendadas, según los acuerdos de la Comisión.

Artículo 7°—**Responsabilidades de la Comisión CECI-SEVRI:**

Son responsabilidades de la Comisión las siguientes:

- a) Brindar el apoyo necesario para que la administración activa del INAMU cumpla con lo establecido en la Ley N° 8292.
- b) Diseñar propuestas de estrategias, lineamientos o políticas que permitan reforzar la estructura de control interno y la gestión de riesgos en el marco del SEVRI.
- c) Coordinar los esfuerzos para el debido funcionamiento del SCI y del SEVRI.
- d) Aplicar la Autoevaluación del SCI, revisión de los informes y Planes Remediales derivados de la misma.
- e) Velar, dar seguimiento y evaluar la adecuada implementación del SCI, del SEVRI y de los planes remediales asociados, en coordinación con la administración activa, así como, las estrategias que consideren necesarias para cumplir a cabalidad con estas funciones.
- f) Aplicar cada dos años, como mínimo, la herramienta diagnóstica: Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno y actualizar el Sistema Específico de valoración de Riesgos institucional, a fin de determinar el grado de avance y consolidación institucional de dichos sistemas.
- g) Presentar ante las Direcciones institucionales y la Presidencia Ejecutiva los informes de resultados derivados de la autoevaluación de Control Interno y del SEVRI, para su revisión y aprobación posterior ante la Junta Directiva.

CAPÍTULO III

Del funcionamiento de la comisión

Artículo 8°—**Funcionamiento ordinario de la Comisión CECI-SEVRI.** Para su funcionamiento la Comisión CECI-SEVRI deberá:

- a) Analizar y emitir criterios y recomendaciones sobre los resultados obtenidos en los planes remediales, así como cualquier otra información que se requiera.
- b) Fomentar en todo el INAMU una cultura institucional orientada al mejoramiento continuo del SCI y del SEVRI.
- c) Fomentar la promoción del conocimiento acerca del Sistema de Control Interno para la generación de conciencia de la responsabilidad de la administración activa de autoevaluarse para apreciar el cumplimiento y suficiencia del Sistema de Control Interno en la prevención y detección del fraude.
- d) Ayudar a la administración activa a facilitar el establecimiento y evaluación del Sistema de Control Interno en sus dependencias, así como, durante el análisis y resolución de los resultados que estén vinculados con los procesos de trabajo ordinarios del INAMU.
- e) Contribuir con la administración para que se lleven a cabo acciones de control interno que permitan cumplir con las disposiciones contempladas en la Ley.
- f) Colaborar con la administración en la mitigación del riesgo por medio del fortalecimiento del SEVRI del INAMU.
- g) Evaluar periódicamente la efectividad y cumplimiento de todas y cada una de las etapas de madurez y los elementos del Sistema de Administración de Riesgo Institucional con el fin de determinar el grado de avance y consolidación institucional de los controles vinculados a todos los procesos de trabajo.
- h) Coordinar anualmente el proceso de autoevaluación de control interno a nivel INAMU.

- i) Analizar e implementar las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas hacia la Comisión, por parte de la auditoría interna en materia de control interno.
- j) Poner en conocimiento de la Junta Directiva, los incumplimientos del Sistema de administración y valoración del riesgo institucional SEVRI, sin perjuicio de la obligación de informar sobre ellos a la Presidenta Ejecutiva.
- k) Realizar seguimiento permanente a los procedimientos y planes remediales vinculados al SCI y al SEVRI y, proponer sus correspondientes actualizaciones y modificaciones.
- l) Incluir el Plan de trabajo de la Comisión dentro del Plan Operativo Institucional (POI).
- m) Dar seguimiento y verificación de las recomendaciones emitidas en otros estudios de control interno o de valoración del riesgo institucional.
- n) Todas aquellas funciones que surjan en relación con las atribuciones o responsabilidades dadas a esta Comisión.

Artículo 9°—De las funciones de las personas representantes de la Presidencia Ejecutiva y de las Direcciones en la Comisión de Control Interno y SEVRI: Estas personas fungirán como promotoras en materia de control interno y valoración del riesgo institucional, y tienen a cargo las siguientes actividades según sus competencias:

- a. Apoyo a las Direcciones y Presidencia Ejecutiva en el cumplimiento de las acciones relacionadas con la autoevaluación del SCI, formulación del SEVRI, y estudios de control interno de los Departamento y unidades a su cargo, así como contribuir al seguimiento de las medidas de los planes de acción de mejora y de administración del riesgo resultantes de lo anterior.
- b. Promover dentro de las Direcciones y de la Presidencia Ejecutiva las medidas necesarias para mitigar los riesgos en caso de: debilidad, omisión u oportunidad de mejora del Sistema de Control Interno según corresponda.
- c. Mantener una comunicación permanente con las Direcciones y la Presidencia Ejecutiva sobre asuntos que la Comisión considere pertinente, así como someter a revisión y aprobación de las Direcciones y Presidencia Ejecutiva, los acuerdos de la Comisión que tengan repercusiones directas en la gestión de dichas instancias.

Artículo 10.—Funciones de la Coordinación de la Comisión para sesionar. La Unidad de Planificación funge como instancia coordinadora de las sesiones de la Comisión CECI SEVRI y, tendrá las siguientes funciones:

- a) Comprobar al quórum al inicio de la sesión.
- b) Liderar la conducción técnica de la sesión.
- c) Convocar y presidir las sesiones.
- d) Someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente analizados.
- e) Coordinar las reuniones y la gestión documental de la misma.
- f) Velar porque se cumpla con los temas de agenda y los acuerdos tomados.
- g) Presentar informes y resultados previamente aprobados por la Comisión ante las instancias que les compete fortalecer el sistema.
- h) Representar a la comisión en aquellos actos en que así se requiera.

En caso de su ausencia las personas integrantes titulares de la Comisión escogerán quien preside la sesión.

Artículo 11.—De las sesiones de la Comisión (virtuales o presenciales). La Comisión, sesionará ordinariamente una vez cada mes y de manera extraordinaria cuando así se

determine. La convocatoria a estas sesiones será realizada por medio de correo electrónico con ocho días hábiles de anticipación. En las convocatorias, tanto ordinarias como en las extraordinarias, se deberá indicar la agenda respectiva. El quorum para sesionar es el de mayoría simple (3) de las personas titulares que integran la Comisión. Los acuerdos también se tomarán por mayoría simple de las personas titulares presentes. En caso de empate la persona que coordina la comisión tiene doble voto.

Artículo 12. De las actas de sesiones de la Comisión. La persona nombrada como secretaria de la Comisión será la responsable de levantar el acta de la sesión y podrá contar con el apoyo de las otras personas de la Comisión en la elaboración y recopilación de las actas. La persona secretaria de la Comisión deberá llevar la custodia y sistematización de las actas, así como de toda la documentación relativa a su labor. Las actas también pueden complementarse con grabaciones derivadas de la sesión específica, siempre que todas las personas presentes en la sesión estén de acuerdo. La Coordinadora de la Comisión y la persona que funja como secretaria deberán firmar las actas una vez aprobada en la siguiente sesión.

Artículo 13°—Formato de actas de la Comisión Ejecutiva de Control Interno y SEVRI. La Comisión CECI-SEVRI deberá contar con un formato de actas de uso obligatorio para cada sesión, de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Auditoría interna del INAMU. Deberán estar a disposición de cualquier persona interesada en conocer su contenido.

CAPÍTULO IV

Sanciones

Artículo 14.—Sanciones por incumplimiento. De conformidad con lo dispuesto en el artículo N° 19 de la Ley General de Control Interno N° 8292, la persona jerarca y las personas titulares subordinadas de los entes sujetos a dicha Ley, son las personas responsables por el funcionamiento del Sistema de Control Interno y SEVRI. Asimismo, el incumplimiento de lo anterior podrá generar las responsabilidades previstas en el artículo N° 39 de la misma Ley.

Artículo 15.—De la vigencia. Este Reglamento rige a partir de la publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.”

Departamento de Proveeduría.—Carlos Barquero Trigueros, Coordinador.—1 vez.—O. C. N° 2740.—Solicitud N° 307411.—(IN2021599542).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE MORAVIA

CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal de Moravia, mediante acuerdo N°0892-2021 tomado en la sesión ordinaria N° 77 del 18 de octubre del 2021, aprobó definitivamente el Reglamento para el otorgamiento de becas de estudio de la Municipalidad de Moravia, cuyo texto dirá:

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIO DE LA MUNICIPALIDAD DE MORAVIA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—Del objeto. Este Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos internos para el otorgamiento de becas a las personas estudiantes del Cantón de Moravia que se encuentren cursando la Educación Preescolar (Transición I o II), Educación General Básica o la Educación Diversificada, tanto académica como técnica profesional, en el sistema educativo público.