

Artículo 55.—

Se aplicará la amonestación por escrito en los siguientes casos:

- A quien, habiendo recibido una amonestación verbal, por segunda vez incurra en alguna de las causales que establece el artículo anterior, en un período de tres meses, contados a partir de la fecha de imposición de la sanción correspondiente.
- quien, al incumplir lo establecido en el artículo 33 de este reglamento, contamine un equipo de cómputo de la institución con un virus.
- A quien utilice el correo electrónico para cualquier actividad lucrativa o comercial de carácter privado.
- A quien ingrese a páginas de chats.

Artículo 56.—Se aplicará la suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por ocho días:

- A quien, habiendo recibido las sanciones establecidas en los artículos 55 y 56 incurra nuevamente en alguna de dichas causales en un período de tres meses calendario, contados a partir de la fecha de imposición de la última sanción.
- Al funcionario de la Proveeduría que tramite, sin el visto bueno del Departamento de Informática, la compra de equipo de cómputo, sus repuestos y/o accesorios, así como software y sus licencias.
- A quien, por dolo o culpa grave, sea responsable por la pérdida o daño del equipo de cómputo que le fue asignado.
- A quien cause daños al sistema o pérdida de datos que pueda resultar de su proceder por la violación de las prohibiciones contenidas en este reglamento.
- A quien viole la discreción y la ética que debe guardar con respecto a la información que está manejando.
- A quien permita que otra persona, utilizando su máquina o clave, pueda tener acceso a Internet o al Correo Electrónico sin estar autorizado.
- A quien realice compras de servicios y/o artículos personales.

Artículo 57.—Será considerada falta grave a efectos de la aplicación de las sanciones contempladas en los artículos 72 y 81 del Código de Trabajo:

- Accesar a páginas de pornografía para observar, reproducir o transmitir el material contenido en las mismas.
- Ingresar a otros sistemas no autorizados que puedan causar daños.
- Efectuar intentos no autorizados de irrumpir en cualquier computadora ya sea de JAPDEVA o de cualquier otra organización.
- Se aplicará también la presente causal a quien, habiendo recibido las sanciones establecidas en los artículos 55, 56 y 57 incurra nuevamente en alguna de dichas causales.
- Boicotear o intentar Boicotear los sistemas

Artículo 58.—En todos los casos la aplicación de una sanción a un trabajador de la institución cubierto por la Convención Colectiva deberá someterse a los procedimientos establecidos en el CAPÍTULO XI de la Convención Colectiva de Trabajo vigente. Para los trabajadores no cubiertos por ella se aplicarán los procedimientos establecidos en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 59.—El Departamento de Informática colaborará estrechamente con los Jefes de División, Departamento o Sección, según corresponda, en la sustanciación de los expedientes que deban levantarse en contra de los trabajadores que sean sorprendidos en violación de lo establecido en el presente reglamento.

CAPÍTULO IX

VIGENCIA

Artículo 60.—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Aprobado por Unanimidad.

Limón, 29 de diciembre del 2005.—María Eugenia Flores Sibaja, Secretaria General.—1 vez.—(O/C N° 84291).—C-196585.—(155).

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

REGLAMENTO DE ALIMENTACIÓN

Con fundamento en la competencia que en materia de reglamentación y de acuerdo con lo que establece el artículo 8 inciso o) de la Ley de Creación del INAMU Ley 7801, faculta a la Junta Directiva del INAMU a dictar, reformar, derogar e interpretar los reglamentos internos conforme a la legislación vigente sobre la materia, se promulga el presente:

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°—**Ámbito de aplicación.** El presente Reglamento establece las disposiciones generales a que deben someterse las (os) funcionarias (os) del Instituto Nacional de las Mujeres que utilicen fondos públicos para incurrir en gastos de alimentación.

Artículo 2°—**Definiciones:** Cuando en el presente reglamento se empleen los términos y definiciones, deben dárseles las acepciones que señalan a continuación:

- Refrigerios menores:** Son los alimentos que el Instituto proveerá tales como galletas variadas y bebidas (té, café, gaseosas) los cuales se utilizarán para reuniones a lo interno de las dependencias de la institución.

- Instituto Nacional de las Mujeres:** Instituto

c. **Montos razonables:** Para el presente reglamento se consideran montos razonables excepto para el artículo 10° inciso d), los que se detallan seguidamente:

- Refrigerio ligero: Consiste en un café, té o refresco y un bocadillo, por lo que su costo no podrá exceder el 50% del monto autorizado por la Contraloría General de la República para funcionarios públicos para el rubro de desayuno.
- Refrigerio sustancioso o suficiente: Consiste en un café, té o refresco y tres bocadillos, por lo que su costo no podrá exceder el 75% del monto autorizado por la Contraloría General de la República para funcionarios públicos para el rubro de desayuno o refrigerio equivalente al costo establecido.
- Almuerzo: el costo no podrá exceder el 85% del monto autorizado por la Contraloría General de la República para funcionarios públicos el rubro de almuerzo.
- Cena: el costo no podrá exceder el 85% del monto autorizado por la Contraloría General de la República para funcionarios públicos para el rubro de cena.

Artículo 3°—El Reglamento tiene como fin el regular la asignación, uso y control de los recursos destinados para los gastos de alimentación para conmemoraciones, agasajos, atención de sesiones de la Junta Directiva, exposiciones, congresos, seminarios, cursos de capacitación, talleres, reuniones y otros de características similares.

CAPÍTULO II

Procedimientos de Asignación

Artículo 4°—Pueden solicitar erogaciones para alimentación la Presidencia Ejecutiva, Auditoría Interna, Dirección Técnica, Dirección Administrativa Financiera, Areas Técnicas y Administrativas del Instituto.

Artículo 5°—La ejecución de los gastos de alimentación se debe realizar dentro de las metas establecidas en el Plan Anual Operativo y deben tener contenido presupuestario.

Artículo 6°—De la asignación presupuestaria de recursos para los gastos de alimentación. Los presupuestos dentro de los cuales podrán tomarse fondos para las actividades que desarrollen las direcciones, coordinaciones, o unidades serán los que se detallan seguidamente:

- Auditoría Interna (Presupuesto de la Auditoría Interna).
- Presidencia Ejecutiva (Presupuesto Programa Administrativo).
- Dirección Técnica (Presupuesto Programa Técnico).
- Dirección Administrativa Financiera (Presupuesto Programa Administrativo).

Artículo 7°—Las asignaciones presupuestarias aprobadas en los gastos de alimentación para la realización de exposiciones, congresos, seminarios, cursos de capacitación, talleres, reuniones, eventos especiales y otros de características similares, las cuales están asignadas a cada programa, deben asegurar el cumplimiento de las metas contenidas en el Plan Anual Operativo y contar cada evento con la debida justificación.

Solo tendrán justificación los gastos de alimentación cuando las actividades detalladas en el párrafo anterior constituyan apoyo a los programas que persiguen el cumplimiento de las metas contenidas en el Plan Anual Operativo y en el Plan Nacional de Desarrollo.

CAPÍTULO III

Procedimiento de uso

Artículo 8°—**Reuniones Internas:** Se podrán hacer uso de los refrigerios menores en reuniones que se realicen en alguna dependencia del Instituto ya sea con mujeres y/o, funcionarios/as públicos externos. Estos productos serán tramitados y adquiridos por la Proveeduría del Instituto y se entregarán a las instancias solicitantes a través del formulario diseñado para tal fin. En caso que la reunión sea con funcionarios/as de distintas instancias del mismo Instituto deberá justificarse por la persona encargada de la actividad y quedará a criterio de la Coordinación Administrativa autorizarlos o no.

Artículo 9°—**Talleres, Capacitaciones, Seminarios, Congresos y Exposiciones:** Podrán hacer uso, de conformidad con el artículo 2 inciso c) en las actividades mencionadas que realice alguna instancia del Instituto ya sea con mujeres, funcionarios/as públicos dentro y fuera de las dependencias del Instituto. Podrán hacer uso de alimentación las y los funcionarios del instituto que se encuentren a cargo o participen en estas actividades dentro y fuera de las dependencias, siempre que no reciba viáticos por alimentación.

Artículo 10.—Las instancias mencionadas en el artículo 7 podrán incurrir en gastos de alimentación con recursos del presupuesto asignado tal y como se indica en el artículo 2 inciso a) del presente reglamento, para la atención de invitados en reuniones o alguna actividad extraordinaria, en las cuales las necesidades justifiquen el gasto, que sean indispensables y que estén destinadas al desarrollo puntual de actividades específicas. Con excepción de la Presidencia Ejecutiva cuando utilice los gastos de representación.

Artículo 11.—**Eventos especiales:** Para este tipo de actividades es necesario considerar que la ejecución del gasto para alimentación debe ser por un monto razonable y debe contar con la aprobación mediante acuerdo de la Junta Directiva del Instituto. Dentro de este rubro se pueden considerar como eventos especiales: conmemoraciones, agasajos y otras con características similares, que sea necesario para su celebración el gasto de alimentación. No se incluyen en este artículo las recepciones

