



**INSTITUTO MIXTO
DE AYUDA SOCIAL**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**

INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL

DESARROLLO HUMANO

**PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE TIEMPO
LABORADO EN EL SECTOR PÚBLICO**

VERSIÓN 3

SAN JOSÉ, COSTA RICA

DICIEMBRE 2024



 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	GOBIERNO DE COSTA RICA	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE TIEMPO LABORADO EN EL SECTOR PÚBLICO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO PR-DH-016
N° DE OFICIO IMAS-GG-2111-2024	VERSIÓN 3		FECHA DE APROBACIÓN 03/12/2024
DEPENDENCIA DESARROLLO HUMANO		PÁGINA 2 de 12	

TABLA DE CONTENIDO

1. LISTA DE PERSONAS ENCARGADAS DE LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN.....	3
2. INTRODUCCIÓN	3
3. OBJETIVO GENERAL	4
4. ALCANCE DE APLICACIÓN	4
5. VINCULACIÓN A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES.....	4
6. DEFINICIONES O TERMINOLOGÍA	4
7. PASO A PASO DE UN PROCEDIMIENTO	6
8. DIAGRAMAS DE FLUJO	9
9. CONTROL DE VERSIONES.....	12
10. DEROGACIONES ASOCIADAS.....	12
11. VIGENCIA.....	12
12. ANEXOS.....	12

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL GOBIERNO DE COSTA RICA	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE TIEMPO LABORADO EN EL SECTOR PÚBLICO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO PR-DH-016
N° DE OFICIO IMAS-GG-2111-2024	VERSIÓN 3	FECHA DE APROBACIÓN 03/12/2024
DEPENDENCIA DESARROLLO HUMANO		PÁGINA 3 de 12

1. LISTA DE PERSONAS ENCARGADAS DE LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN


Rol	Nombre y cargo
Elaboración	Melissa Ugalde Fallas, Profesional en Desarrollo Humano Kimberli Alvarado Pacheco, Profesional en Desarrollo Humano
Revisión	Ciro Barbosa Toribio, Jefe a.i. Desarrollo Humano
Aprobación	Silvia Marlene Castro Quesada, Gerente General

2. INTRODUCCIÓN

Este procedimiento es relevante para la gestión institucional, de manera que estandariza la forma en que se reconoce a las personas funcionarias del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) el tiempo laborado en otras instituciones del Sector Público, el cual es de utilidad práctica tanto para la persona que solicita el reconocimiento como para la persona funcionaria de Desarrollo Humano que tramita dicha solicitud.

Dicho tiempo laborado en el Sector Público, se traduce en determinada cantidad de anualidades reconocidas a la persona funcionaria. La anualidad es un incentivo salarial concedido a las personas funcionarias que, tengan salario compuesto y no sobrepasen el salario global, como reconocimiento a su permanencia de forma continua prestando servicios a la Administración Pública en aquellos casos que hayan cumplido con una calificación mínima de "muy bueno" o su equivalente numérico en la evaluación de desempeño anual.

La normativa relacionada con este procedimiento es la Ley N°2166 "Ley de salarios de la Administración Pública, Decreto ejecutivo N°18181-H "Reglamento para el procedimiento del pago de anualidades adeudadas", Ley N°9635 "Fortalecimiento de las Finanzas Públicas", Decreto ejecutivo N° 41564-MIDEPLAN-H "Reglamento del Título III de la Ley N° 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley Marco de Empleo Público N°10159 y su reglamento.

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL GOBIERNO DE COSTA RICA	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE TIEMPO LABORADO EN EL SECTOR PÚBLICO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO PR-DH-016
N° DE OFICIO IMAS-GG-2111-2024	VERSIÓN 3	FECHA DE APROBACIÓN 03/12/2024
DEPENDENCIA DESARROLLO HUMANO		PÁGINA 4 de 12

Además, como complemento a este procedimiento, se encuentra disponible el instructivo para el reconocimiento de tiempo laborado acumulado en la administración pública IN-DH-012 (v.2.), cuya última modificación fue aprobada el 22 de julio del 2019.

3. OBJETIVO GENERAL

Orientar a las personas funcionarias del Instituto Mixto de Ayuda Social, sobre el reconocimiento de tiempo laborado en el Sector Público, por medio de un estudio que establezca el control sobre su gestión y otorgamiento.

4. ALCANCE DE APLICACIÓN


Este procedimiento aplica a todas las personas funcionarias del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) que hayan laborado en otras instituciones del Sector Público y presenten la documentación para el reconocimiento de tiempo laborado.

5. VINCULACIÓN A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES

Este procedimiento pertenece al proceso de Administración, que es parte de las funciones de Desarrollo Humano.

6. DEFINICIONES O TERMINOLOGÍA

Anualidades: Es un incentivo concedido a las personas funcionarias que tengan salario compuesto como reconocimiento a su prestación de servicios en la Administración Pública en aquellos casos que hayan cumplido con una calificación mínima de "muy bueno" o su equivalente numérico en la evaluación de desempeño anual.

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL GOBIERNO DE COSTA RICA	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE TIEMPO LABORADO EN EL SECTOR PÚBLICO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO PR-DH-016
N° DE OFICIO IMAS-GG-2111-2024	VERSIÓN 3	FECHA DE APROBACIÓN 03/12/2024
DEPENDENCIA DESARROLLO HUMANO		PÁGINA 5 de 12

Evaluación de desempeño: Conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justos, transparentes, imparciales y libres de arbitrariedad que sistemáticamente se orientan a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, las responsabilidades y los perfiles del puesto. (Ley N°2166 de Salarios de la Administración Pública).

Incentivo, sobresueldo, plus o remuneración adicional: Son todas aquellas erogaciones en dinero adicionales al salario base para propiciar una conducta determinada. (Ley N° 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas).

Salario base: Remuneración asignada a cada categoría de puesto en un esquema de salario compuesto. (Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público).


Salario compuesto: Salario base más componentes salariales complementarios (sobresueldos, pluses o incentivos). (Ley N°10159 Marco de Empleo Público y Reglamento de la Ley Marco de Empleo Público).

Sector público: Es el conjunto total de las organizaciones públicas. Lo integran los Poderes de la República, las instituciones autónomas y semiautónomas, las municipalidades, las empresas públicas y otros entes públicos no estatales. (Página Web del MIDEPLAN).

Continuidad laboral: Servicio público que se brinda de forma continua para el Estado, con independencia de la institución, órgano o empresa del Estado, para la que se preste el servicio. Se entenderá que existe un rompimiento de la continuidad laboral luego de transcurrido el plazo de un mes calendario de no prestar servicios para el Estado.

Fecha de inicio de reconocimiento de tiempo laborado en el Sector Público: Momento a partir del cual se reconoce las anualidades provenientes de otra Institución, según los siguientes tipos de solicitud:


1. En caso de que tenga continuidad laboral en el Sector Público: La fecha rige será a partir del ingreso al Instituto Mixto de Ayuda Social.

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL GOBIERNO DE COSTA RICA	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE TIEMPO LABORADO EN EL SECTOR PÚBLICO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO PR-DH-016
N° DE OFICIO IMAS-GG-2111-2024	VERSIÓN 3	FECHA DE APROBACIÓN 03/12/2024
DEPENDENCIA DESARROLLO HUMANO		PÁGINA 6 de 12


2. En caso de que no tenga continuidad laboral en el Sector Público: La fecha rige será a partir de cuando presente la solicitud.

7. PASO A PASO DE UN PROCEDIMIENTO


PASO	ACTIVIDAD	PUESTO DE QUIEN EJECUTA
1	<p>Presenta solicitud de reconocimiento de tiempo laborado en el sector público y documentos adjuntos necesarios ante Desarrollo Humano por los medios que corresponden.</p> <p>Si la solicitud de reconocimiento de tiempo laborado en el sector público y adjuntos se encuentran con firma física deberá presentar los documentos originales y las copias ante la Secretaría de Desarrollo Humano, pasa al punto 2.</p> <p>Si la solicitud de reconocimiento de tiempo laborado en el sector público y adjuntos se encuentran con firma digital deberá remitirlos a la persona encargada del reconocimiento de tiempo laborado en el sector público, por los medios que correspondan, pasa al punto 3.</p>	Persona funcionaria
2	<p>Recibe y traslada a la persona encargada de reconocimiento de tiempo laborado en el sector público por los medios que corresponden, la solicitud de reconocimiento de tiempo laborado en el sector público con los adjuntos, validando previamente la documentación que presente la persona funcionaria.</p>	Secretaria/o de Desarrollo Humano

 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL GOBIERNO DE COSTA RICA	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE TIEMPO LABORADO EN EL SECTOR PÚBLICO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO PR-DH-016
N° DE OFICIO IMAS-GG-2111-2024	VERSIÓN 3	FECHA DE APROBACIÓN 03/12/2024
DEPENDENCIA DESARROLLO HUMANO		PÁGINA 7 de 12

3	<p>Revisa que la documentación de la solicitud de reconocimiento de tiempo laborado en el sector público cuente con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente, en un plazo de 10 días hábiles.</p> <p>En caso de que la solicitud de reconocimiento de tiempo laborado en el sector público no cuente con toda la información pasa al punto 4.</p> <p>En caso de que la solicitud de reconocimiento de tiempo laborado en el sector público cuente con toda la información pasa al punto 6.</p>	Persona encargada de reconocimiento de tiempo laborado en el sector público
4	<p>Solicita a la persona funcionaria por los medios que corresponden, la información faltante de la solicitud de reconocimiento de tiempo laborado en el sector público, otorgando 10 días hábiles para su debida respuesta.</p> <p>Si la persona funcionaria no responde en tiempo la solicitud de información adicional pasa al punto 5.</p> <p>Si la persona funcionaria responde en tiempo y forma la solicitud de información pasa al punto 6.</p>	Persona encargada de reconocimiento de tiempo laborado en el sector público
5	<p>Confeciona resolución administrativa haciendo devolución de la solicitud de reconocimiento de tiempo laborado en el sector público por no presentar en el plazo la información adicional solicitada y la traslada a la persona encargada de revisión, pasa al punto 8.</p>	Persona encargada de reconocimiento de tiempo laborado en el sector público
6	<p>Analiza solicitud de reconocimiento de tiempo laborado en el sector público.</p>	Persona encargada de reconocimiento de tiempo laborado en el sector público
7	<p>Confeciona y traslada a la persona encargada de revisión de resolución administrativa, una vez que se cuenta con toda la información, indicando lo que procede del reconocimiento de tiempo laborado en el sector público.</p>	Persona encargada de reconocimiento de tiempo laborado en el sector público


 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL GOBIERNO DE COSTA RICA	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE TIEMPO LABORADO EN EL SECTOR PÚBLICO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO PR-DH-016
N° DE OFICIO IMAS-GG-2111-2024	VERSIÓN 3	FECHA DE APROBACIÓN 03/12/2024
DEPENDENCIA DESARROLLO HUMANO		PÁGINA 8 de 12

8	Revisa la resolución administrativa de conformidad con la normativa vigente y traslada a la persona encargada de reconocimiento para lo que corresponda.	Persona encargada de revisión de resolución de reconocimiento de tiempo laborado en el sector público
9	Traslada la resolución administrativa a la jefatura inmediata de Desarrollo Humano para la correspondiente firma.	Persona encargada de reconocimiento de tiempo laborado en el sector público
10	Procede con la firma correspondiente de la resolución administrativa y remite a la persona encargada de reconocimiento para su debida notificación.	Jefatura Desarrollo Humano
11	Notifica a la persona funcionaria resolución administrativa por los medios que corresponden y se le otorga el plazo de tres días hábiles, en caso de interponer recurso de revocatoria y/o apelación en subsidio.	Persona encargada de reconocimiento de tiempo laborado en el sector público
12	<p>Recibe la resolución administrativa y en caso de no estar de acuerdo, en el plazo de tres días hábiles, presenta recurso de revocatoria y/o apelación en subsidio ante la persona encargada de reconocimiento.</p> <p>En caso de que la persona funcionaria no interponga recurso de revocatoria y/o apelación en subsidio pasa al punto 13.</p> <p>En caso de que la persona funcionaria interponga recurso de revocatoria y/o apelación en subsidio pasa al punto 14.</p>	Persona funcionaria
13	Traslada la resolución administrativa de reconocimiento de tiempo laborado en el sector público, en caso de que corresponda, a la persona encargada de acciones de personal para que proceda con el pago correspondiente en la quincena próxima siguiente y a la persona técnica de archivo para su debida gestión. Pasa a punto 18.	Persona encargada de reconocimiento de tiempo laborado en el sector público

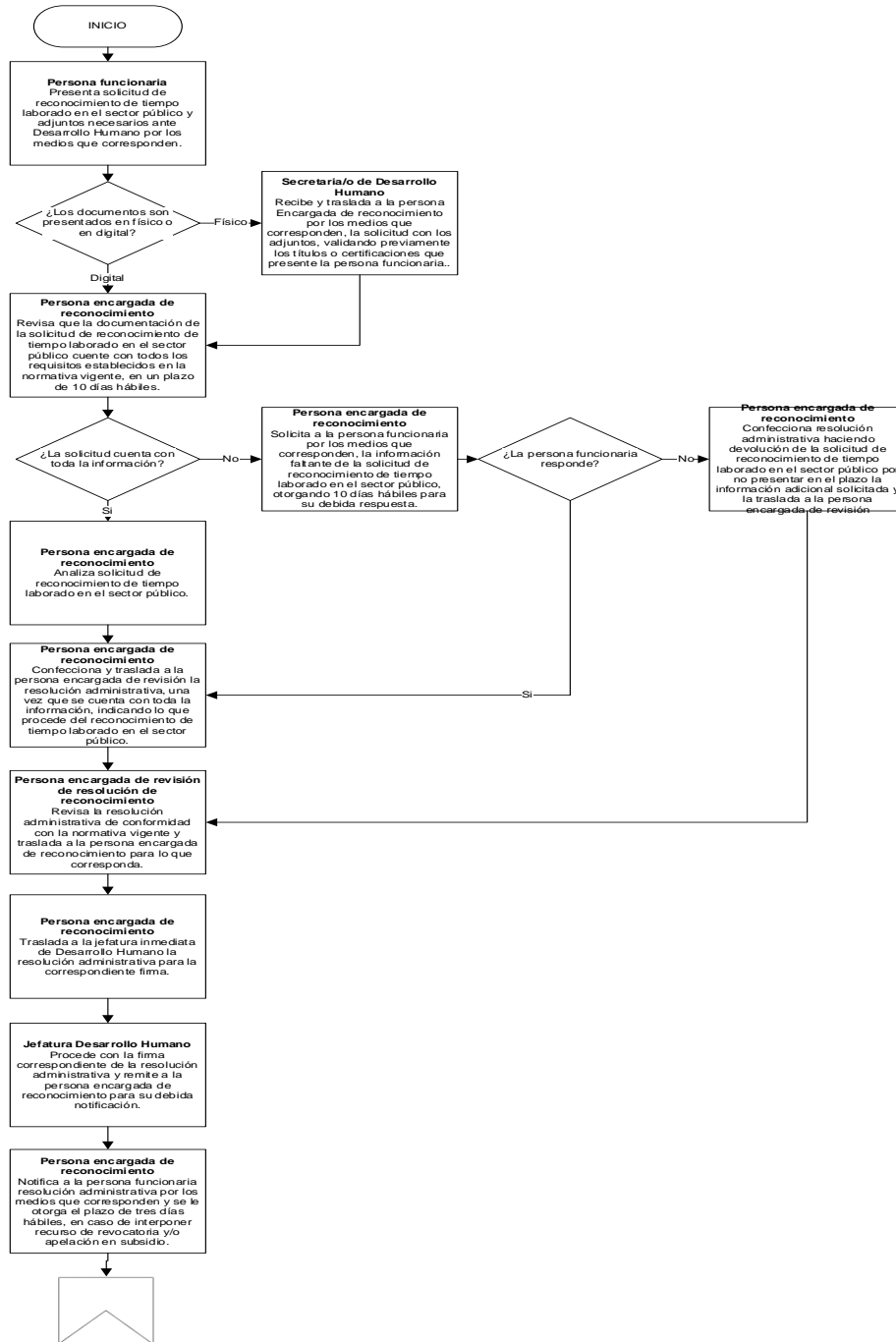
 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL GOBIERNO DE COSTA RICA	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE TIEMPO LABORADO EN EL SECTOR PÚBLICO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO PR-DH-016
N° DE OFICIO IMAS-GG-2111-2024	VERSIÓN 3	FECHA DE APROBACIÓN 03/12/2024
DEPENDENCIA DESARROLLO HUMANO		PÁGINA 9 de 12


14	<p>Recibe y revisa el recurso de revocatoria o recurso de revocatoria con apelación en subsidio y procede con la elaboración y notificación de la respuesta al recurso interpuesto.</p> <p>En caso de que el recurso sea de revocatoria, pasa al punto 17.</p> <p>En caso de que el recurso sea de revocatoria con apelación en subsidio, pasa al punto 15.</p>	Persona encargada de reconocimiento de tiempo laborado en el sector público
15	Confecciona y traslada oficio dirigido a la Gerencia General con la documentación respectiva, cuando el recurso interpuesto sea con apelación en subsidio.	Persona encargada de reconocimiento de tiempo laborado en el sector público
16	Resuelve y comunica a la persona funcionaria la resolución administrativa de recurso de apelación en subsidio, con copia a Desarrollo Humano.	Gerente/a General
17	Traslada las resoluciones administrativas que correspondan a la persona encargada de acciones de personal para que proceda con el pago correspondiente en la quincena próxima siguiente y a la persona técnica de archivo para su debida gestión.	Persona encargada de reconocimiento de tiempo laborado en el sector público
18	FIN	

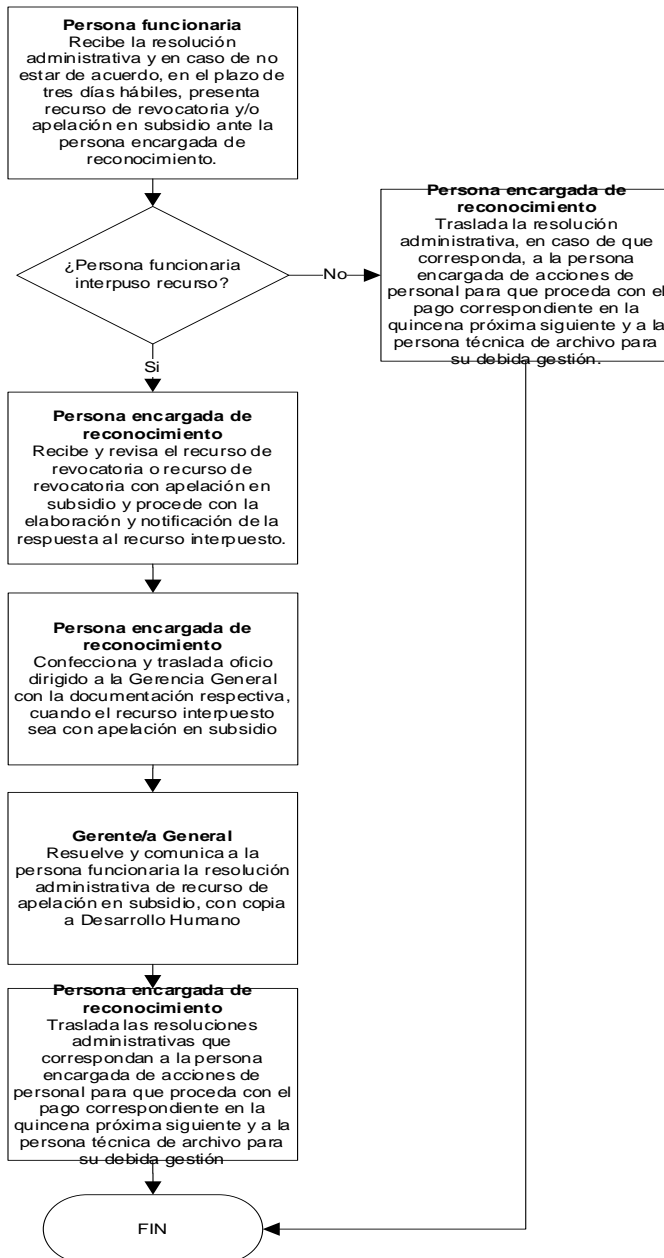
8. DIAGRAMAS DE FLUJO


 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL GOBIERNO DE COSTA RICA	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE TIEMPO LABORADO EN EL SECTOR PÚBLICO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO PR-DH-016
N° DE OFICIO IMAS-GG-2111-2024	VERSIÓN 3	FECHA DE APROBACIÓN 03/12/2024
DEPENDENCIA DESARROLLO HUMANO		PÁGINA 10 de 12

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE TIEMPO LABORADO EN EL SECTOR PÚBLICO



 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL GOBIERNO DE COSTA RICA	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE TIEMPO LABORADO EN EL SECTOR PÚBLICO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO PR-DH-016
N° DE OFICIO IMAS-GG-2111-2024	VERSIÓN 3	FECHA DE APROBACIÓN 03/12/2024
DEPENDENCIA DESARROLLO HUMANO		PÁGINA 11 de 12



 INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL GOBIERNO DE COSTA RICA	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE TIEMPO LABORADO EN EL SECTOR PÚBLICO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO PR-DH-016
N° DE OFICIO IMAS-GG-2111-2024	VERSIÓN 3	FECHA DE APROBACIÓN 03/12/2024
DEPENDENCIA DESARROLLO HUMANO		PÁGINA 12 de 12

9. CONTROL DE VERSIONES

Control de cambios			
Versión modificada	Fecha de inicio del proceso	Motivo de la actualización	Tipo de reforma
1	Marzo, 2017	Creación	No aplica
2	Julio, 2019	Actualización	Parcial
3	Agosto, 2024	Actualización	Parcial

10. DEROGACIONES ASOCIADAS

Con la aprobación del presente procedimiento se deroga el “PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE ANUALIDADES”, aprobado por la Gerencia General, mediante el oficio GG-0527-03-2017, con fecha del 22 marzo del 2017.

11. VIGENCIA

La entrada en vigencia del presente Procedimiento será a partir de la fecha de su publicación.

12. ANEXOS

Anexo #1: REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE TIEMPO LABORADO EN EL SECTOR PÚBLICO

Anexo #2: REQUISITOS QUE DEBE CONTENER LA CERTIFICACIÓN DE LA OTRA INSTITUCIÓN DEL SECTOR PÚBLICO DONDE LABORÓ