

*PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA*

*Dirección General del Servicio Civil*



**Área:** *Gestión de Recursos Humanos*

**Unidad:** *Desarrollo y Transferencia Técnica*

**Proceso:** *Gestión de Compensación*

**Subproceso:** *Administración de Incentivos y Beneficios*

**Procedimiento:**

*Reconocimiento de la compensación salarial por prohibición*

**Código:**

*DGSC-GRH-GC-AIB-001-2011*

**TITULO I DEL ESTATUTO DE SERVICIO CIVIL**



Presidencia de la República  
 Dirección General de Servicio Civil  
 Procedimiento en apego al Estatuto de Servicio Civil y su  
 Reglamento y la Ley General de Control Interno 8292.  
 Título I del Estatuto de Servicio Civil

Código:  
 DGSC-GRH-GC-AIB-  
 001-2010

Versión: 01

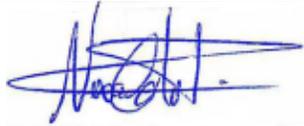
Fecha: Febrero, 2011

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**Procedimiento**

**“Reconocimiento de la compensación salarial por Prohibición ”**

### Realizado por

Área	Nombre del funcionario	Firma
Gestión de Recursos Humanos (Unidad de Desarrollo y Transferencia Técnica)	Ing. Erick Alexander Calvo Fernández	

### Revisado por

Área	Nombre del funcionario	Firma
Salarios e Incentivos	Licda. Ileana Perez Avila Lic. Sergio Sandí Ramírez	
Consejo Técnico Consultivo	Jefes de Recursos Humanos Licda. María Lucrecia Siles Salazar	

### Aprobado por

Área	Nombre del funcionario	Firma
Salarios e Incentivos	MSc. Francisco Chang Vargas	

**Fecha de Aprobación**

29-04-2011



	<b>Presidencia de la República</b> <b>Dirección General de Servicio Civil</b> <b>Procedimiento en apego al Estatuto de Servicio Civil y su</b> <b>Reglamento y la Ley General de Control Interno 8292.</b> <b>Título I del Estatuto de Servicio Civil</b>	<b>Código:</b> <b>DGSC-GRH-GC-AIB-</b> <b>001-2010</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha: Febrero, 2011</b>
<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		
<b>Procedimiento</b>	<b>“Reconocimiento de la compensación salarial por Prohibición ”</b>	

<b>1. Objetivo</b>	Integrar y Normalizar el Trámite de Reconocimiento del Incentivo Salarial por Prohibición, contribuyendo con el cumplimiento de la normativa vigente.
<b>2. Alcance</b>	Aplica directamente a los servidores cubiertos por el Régimen de Servicio Civil.
<b>3. Responsables</b>	Director General de Servicio Civil, Jefaturas de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, Analistas de Recursos Humanos, Subproceso de Gestión Recursos Humanos Institucionales, Subproceso de Salarios e Incentivos.
<b>4. Definiciones</b>	<p><b>Prohibición:</b> Inhibición obligatoria e irrenunciable para ejercer funciones propias del cargo o de la profesión que se ostenta, fuera de la Institución, así como también las actividades relacionadas con el ejercicio liberal de la profesión (Decreto Ejecutivo N° 22614-MP, Art.2, inciso b).</p> <p><b>Pago de Compensación económica por prohibición:</b> Pago otorgado por ley, en forma porcentual, de acuerdo con el salario base, al servidor cuyo puesto, funciones o profesión estén afectados por la prohibición. (Decreto Ejecutivo N° 22614- MP, Art. 2, inciso c)</p> <p><b>Ejercicio liberal de la profesión:</b> Prestación de servicios profesionales al público sin que medie contrato de trabajo ni relación de dependencia (Decreto Ejecutivo N° 22614- MP, Art. 2, inciso d)</p> <p><b>Profesional:</b> Toda persona natural que ostente un título universitario de grado o postgrado, y que se encuentra incorporado al Colegio Profesional correspondiente cuando así lo disponga la ley (Decreto Ejecutivo N° 22614- MP, Art. 2, inciso e)</p> <p><b>Servidor Público:</b> La persona que presta servicios a la Administración o a nombre y por cuenta de ésta como parte de su organización en virtud de un acto válido y eficaz de su investidura. (Decreto Ejecutivo N° 22614- MP, Art. 2, inciso f).</p> <p><b>Requisito académico primario:</b> Requisito de mayor nivel académico que tiene el puesto (Decreto Ejecutivo N° 22614- MP, Art. 2, inciso g)</p> <p><b>Clase:</b> Título respectivo con que se designa cada grupo de puestos similares [Art. 3, inciso j) del Reglamento Estatuto Servicio Civil]. // Grupo de puestos suficientemente similares con respecto a deberes, responsabilidades y autoridad, de manera que se pueda utilizar el mismo título descriptivo para designarlos, fijarles los mismos requisitos y aplicar el mismo tipo de exámenes o pruebas de aptitud para escoger a los empleados que ocuparán tales puestos, asignándoles con equidad el mismo nivel de remuneración, bajo condiciones de trabajo similares. (IT-003-06-C, de fecha 02 de febrero del 2006. Glosario de términos utilizados en el proceso de análisis ocupacional).</p> <p><b>Puesto:</b> Conjunto de tareas, deberes y responsabilidades de una clase de puesto, asignadas por una autoridad competente para que sean atendidas por un servidor durante un tiempo</p>

	<b>Presidencia de la República</b> <b>Dirección General de Servicio Civil</b> <b>Procedimiento en apego al Estatuto de Servicio Civil y su</b> <b>Reglamento y la Ley General de Control Interno 8292.</b> <b>Título I del Estatuto de Servicio Civil</b>	<b>Código:</b> <b>DGSC-GRH-GC-AIB-</b> <b>001-2010</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha: Febrero, 2011</b>
<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		
<b>Procedimiento</b>	<b>“Reconocimiento de la compensación salarial por Prohibición ”</b>	

	<p>ordinario de trabajo, para el cual exista el contenido presupuestario del respectivo pago. (Decreto Ejecutivo N° 28692-MP, Capítulo I)</p> <p><b>Requisitos del puesto:</b> Conjunto total de requisitos que exige el puesto (Decreto Ejecutivo N° 22614- MP, Art. 2, inciso h)</p> <p><b>Jefe Autorizado:</b> Aquella persona a la cual se le ha revestido de autoridad u otorgado expresamente un poder o potestad determinada para realizar un acto específico o bien emitir un criterio u opinión válida respecto a una materia técnica particular, de conformidad con lo establecido en la Ley General para la Administración Pública.</p> <p><b>Jerarca:</b> Superior jerárquico, unipersonal o colegiado del órgano o ente quien ejerce la máxima autoridad. (Lineamientos de reorganización administrativa, MIDEPLAN, 2008).</p> <p><b>Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH):</b> son las instancias competentes para gerenciar los procesos de Gestión de Recursos Humanos.</p>
<b>5. Desarrollo</b>	<b>NORMAS DE OPERACIÓN</b>
<b>5.1. Normas Generales</b>	<p>El pago de una compensación económica por concepto de prohibición, consiste en el reconocimiento de un porcentaje sobre el salario base del puesto que ocupa la persona.</p> <p>Respecto a cuanto es el porcentaje, la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia en Sentencia 00 58 de las 14:40 horas del 17 de abril de 1999 ha dispuesto sobre el porcentaje lo siguiente:</p> <p style="padding-left: 40px;">“será de acuerdo al grado académico, conocimientos y experiencia, que se le pagará el porcentaje que fija la ley, por concepto del plus salarial”.</p> <p>Los puestos con prohibición, son reglados única y exclusivamente por ley, ya sea en Ley 5867, en leyes de tipo atípica, en leyes presupuestarias, Ley de Control Interno o, Ley de Enriquecimiento Ilícito. Al respecto, así lo expresa el Decreto Ejecutivo 22614 Reglamento por concepto de Prohibición, Artículo 5:</p> <p style="padding-left: 40px;">“Procede el pago de la compensación económica por concepto de prohibición, únicamente cuando exista ley expresa o resolución judicial que lo autorice, aún cuando haya funcionarios que tengan prohibición para ejercer liberalmente funciones inherentes a las actividades propias de la institución a que pertenecen.”</p> <p>En casos que deba interpretarse la ley para emitir criterio de si o no corresponde la prohibición a un puesto, la OGEREH debe determinar si el puesto reestructurado tuvo su génesis en la ley, y durante cada reestructuración el cambio en los requisitos primarios y, verificar la vigencia del beneficio o no dado por la ley.</p>

	<b>Presidencia de la República</b> <b>Dirección General de Servicio Civil</b> <b>Procedimiento en apego al Estatuto de Servicio Civil y su</b> <b>Reglamento y la Ley General de Control Interno 8292.</b> <b>Título I del Estatuto de Servicio Civil</b>	<b>Código:</b> <b>DGSC-GRH-GC-AIB-</b> <b>001-2010</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha: Febrero, 2011</b>
<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		
<b>Procedimiento</b>	<b>“Reconocimiento de la compensación salarial por Prohibición ”</b>	

5.2. Actividades	DESCRIPCIÓN
5.2.1	El/la Analista ó el/la responsable conforme a la organización funcional interna, se enfrenta a dos situaciones para reconocer la compensación salarial por Prohibición: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reajuste Sobresueldo. (Por cambio en la condición académica) Pasar a la actividad 5.2.2</li> <li>• Servidor de Primer Ingreso (Por Nombramiento Interino o Propiedad). Pasar a la actividad 5.2.8</li> </ul>
5.2.2	El/la funcionario(a) interesado(a) afecto por la prohibición de marras, solicita mediante oficio el ajuste del pago por dicho concepto, adjuntando el original y copia del título académico correspondiente.
5.2.3	El/la encargado(a) de recepción de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, recibe el oficio, original y copia del título o certificación que reconoce la condición académica, posteriormente refrenda copia del título original o certificación y traslada la documentación a la Jefatura correspondiente.
5.2.4	La Jefatura de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, analiza la documentación, y traslada al Subproceso respectivo ó bien al responsable conforme a la organización funcional interna.
5.2.5	El/la Analista ó el/la responsable conforme a la organización funcional interna recibe y coteja los documentos, revisa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El título académico o certificación del funcionario solicitante (el cambio de grado académico).</li> <li>• La profesión comprometida por la prohibición del servidor (a) que desempeñe el puesto afectado.</li> <li>• Que el funcionario se encuentre realizando las funciones propias de dicho puesto.</li> <li>• La ubicación presupuestaria, por medio del número o identificación del puesto, la clase, conforme a los sistemas de información imperantes en la institución respectiva.</li> </ul>
5.2.6	En caso de que el solicitante no cumpla con los requisitos para el reconocimiento de la compensación por prohibición (incremento del porcentaje de acuerdo al nivel de grado académico), pasar a la actividad 5.2.7  En caso de que el solicitante cumpla con los requisitos para el reconocimiento de la compensación por prohibición, pasar a la actividad 5.2.9
5.2.7	El/la Analista ó el/la responsable conforme a la organización funcional interna, debe informar al interesado los motivos del rechazo del incremento en el porcentaje del componente salarial en el sueldo. <b>Fin del procedimiento</b>
5.2.8	Al nombrar un Servidor de Primer Ingreso (Por Nombramiento Interino o Propiedad), el/la

	<b>Presidencia de la República</b> <b>Dirección General de Servicio Civil</b> <b>Procedimiento en apego al Estatuto de Servicio Civil y su</b> <b>Reglamento y la Ley General de Control Interno 8292.</b> <b>Título I del Estatuto de Servicio Civil</b>	<b>Código:</b> <b>DGSC-GRH-GC-AIB-</b> <b>001-2010</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha: Febrero, 2011</b>
<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		
<b>Procedimiento</b>	<b>“Reconocimiento de la compensación salarial por Prohibición ”</b>	

	<p>Analista ó el/la responsable conforme a la organización funcional interna, revisa los atestados del oferente, el programa en el cual se va a nombrar, y verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el puesto está regulado por el marco legal para el pago de prohibición.</li> <li>• Los requisitos del puesto y el requisito académico primario.</li> <li>• La ubicación presupuestaria, por medio del número o identificación del puesto, la clase y del mismo, conforme a los sistemas de información imperantes en la institución respectiva.</li> </ul> <p><b>Solo en el caso de que el puesto se encuentre regulado por la Ley 5867, Pasar a la actividad 5.2.9.</b></p>
5.2.9	<p>El/la Analista ó el/la responsable conforme a la organización funcional interna, determina la norma que sustenta la obligación por prohibición que corresponde y el porcentaje a otorgar, conforme lo establecen a saber:</p> <p><b><u>Ley 5867:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 65% para licenciados los profesionales en el nivel de licenciatura u otro grado académico superior.</li> <li>• 45% para los egresados de programas de licenciatura o maestría.</li> <li>• 30% para quienes sean bachilleres universitarios o hayan aprobado el cuarto año de la respectiva carrera universitaria.</li> <li>• 25% para quienes hayan aprobado el tercer año universitario o cuenten con una preparación equivalente.</li> </ul> <p><b><u>Decreto Ejecutivo 22614-H:</u></b> Asignación del porcentaje de prohibición correspondiente de acuerdo al requisito primario del puesto Art. 9 inciso d) del Reglamento a la Ley de Prohibición</p> <p><b><u>La Ley de Control Interno No. 8292 y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública No. 8422:</u></b> establece 65% para quienes ocupen los cargos que en forma específica se detallan en los Artículos 34 y 15 respectivamente.</p>
5.2.10	<p>El/la Analista ó el/la responsable conforme a la organización funcional interna, elabora la Acción de Personal (original y las copias que correspondan) (<i>según el Art.25 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil</i>), y aplica el porcentaje correspondiente según la disposición legal en que se fundamenta el pago, conforme a los sistemas de información imperantes en la institución respectiva y traslada a la Jefatura de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos la Acción de Personal con el expediente personal del funcionario (a) que se le va a pagar la compensación económica.</p>
5.2.11	<p>La Jefatura de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, conforme a los sistemas de información imperantes en la institución respectiva, revisa la Acción de Personal a la luz del expediente personal respectivo y el inventario de cargos institucionales cubiertos por el régimen de compensación económica por prohibición instituida en la Ley 5867.</p>

	<p align="center"><b>Presidencia de la República</b>  <b>Dirección General de Servicio Civil</b>  <b>Procedimiento en apego al Estatuto de Servicio Civil y su</b>  <b>Reglamento y la Ley General de Control Interno 8292.</b>  <b>Título I del Estatuto de Servicio Civil</b></p>	<b>Código:</b> <b>DGSC-GRH-GC-AIB-</b> <b>001-2010</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha: Febrero, 2011</b>
<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		
<b>Procedimiento</b>	<b>“Reconocimiento de la compensación salarial por Prohibición ”</b>	

	<p>En caso de que esté correcto pasar a la actividad 5.2.14</p> <p>En caso de detectarse alguna inconsistencia, pasar a la actividad 5.2.12</p>
5.2.12	La Jefatura de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, devuelve documentos y solicita al Analista ó el/la responsable conforme a la organización funcional interna, corregir errores u omisiones.
5.2.13	El/la Analista ó el/la responsable conforme a la organización funcional interna, corrige errores u omisiones y traslada la Acción de Personal a la Jefatura de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Se devuelve a la actividad 5.2.11
5.2.14	La Jefatura de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, conforme a los sistemas de información imperantes en la institución respectiva, aprueba la Acción de Personal y devuelve los documentos al Analista ó el/la responsable conforme a la organización funcional interna.
5.2.15	El/la Analista ó el/la responsable conforme a la organización funcional interna, archiva el original de la Acción de Personal en el Expediente Personal del servidor y procede a distribuir las copias que correspondan.
	-FIN DE PROCEDIMIENTO-
<b>6. Documentos relacionados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Ley 5867</a>, Compensación Económica por concepto de Prohibición.</li> <li>• <a href="#">Ley 7097</a>, Gaceta #166 de fecha 01/09/1988 Art. 91.</li> <li>• <a href="#">Decreto Ejecutivo N° 22614-MP</a>, de fecha 22/10/1993.</li> <li>• <a href="#">Ley 8292</a>, Ley de Control Interno, capítulo IV, Art. 34.</li> <li>• <a href="#">Ley 8422</a>, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito.</li> <li>• <a href="#">Ley de Salarios de la Administración pública N° 2166</a>, Art. 1</li> <li>• <a href="#">Estatuto del Servicio Civil</a>, Capítulo X, Art. 48</li> <li>• <a href="#">AJ-637-2006</a> de fecha 20/09/2006.</li> <li>• <a href="#">AJ-1064-2003</a> de fecha 11/12/2003.</li> <li>• <a href="#">Decreto 35865-MP</a>: Integración del Sistema de Gestión de Recursos Humanos bajo el ámbito del Estatuto de Servicio Civil. LA GACETA N° 75-20 abril 2010</li> <li>• <a href="#">Sentencia 058</a> de fecha 17/04/1999</li> <li>• <a href="#">AJ 078-98</a> de fecha 17/02/1998</li> <li>• <a href="#">AJ 182-98</a> de fecha 14/04/1998</li> <li>• <a href="#">Reglamento a la Ley de Prohibición</a>. Publicado en la Gaceta el 2 de Noviembre de 1993</li> </ul>
<b>7. Anexos</b>	
<b>8. Diagrama de Flujo</b>	



**Presidencia de la República  
Dirección General de Servicio Civil  
Procedimiento en apego al Estatuto de Servicio Civil y su  
Reglamento y la Ley General de Control Interno 8292.  
Titulo I del Estatuto de Servicio Civil**

**Código:  
DGSC-GRH-GC-AIB-  
001-2010**

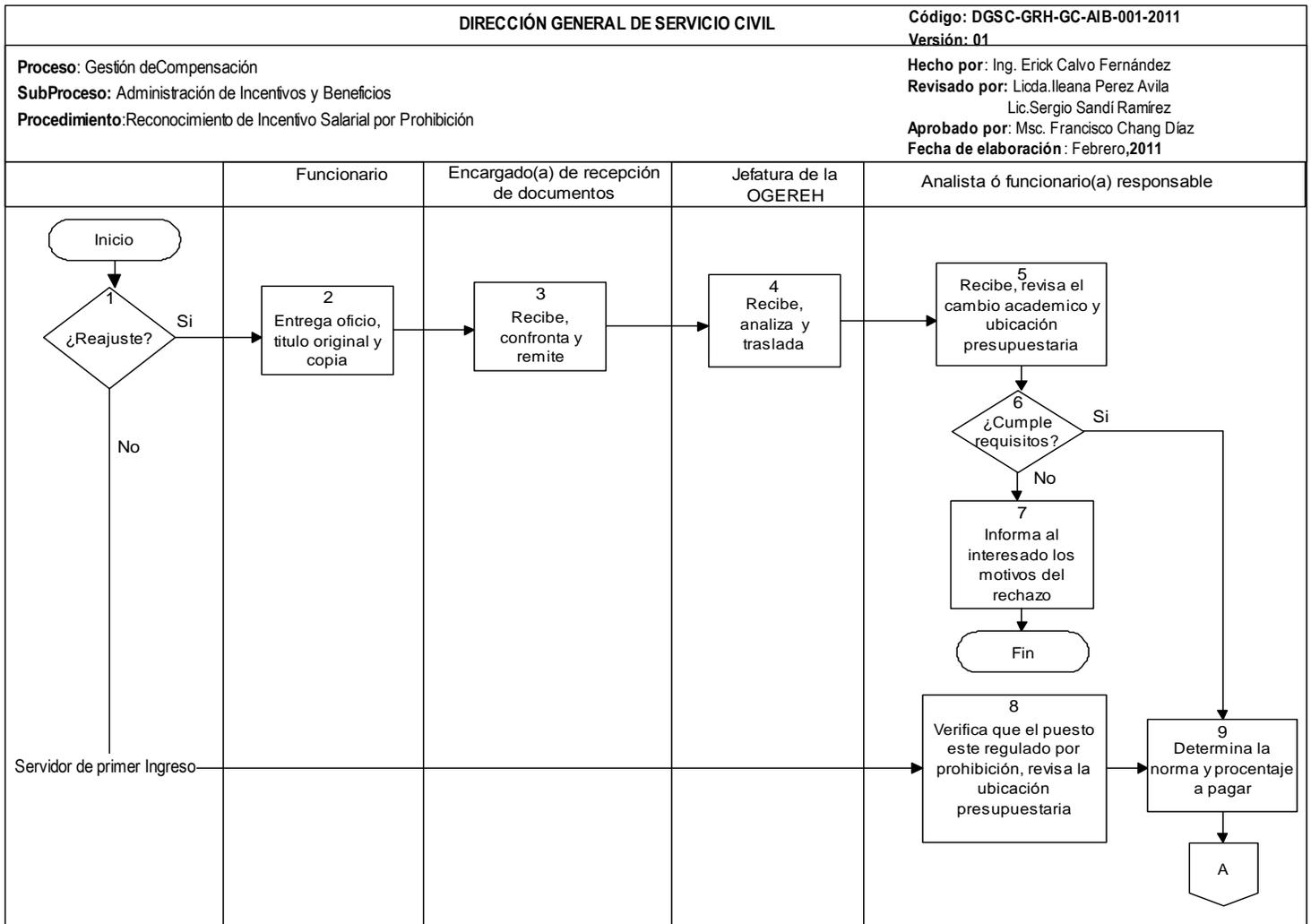
**Versión: 01**

**Fecha: Febrero, 2011**

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**Procedimiento**

**“Reconocimiento de la compensación salarial por Prohibición ”**





**Presidencia de la República**  
**Dirección General de Servicio Civil**  
**Procedimiento en apego al Estatuto de Servicio Civil y su**  
**Reglamento y la Ley General de Control Interno 8292.**  
**Título I del Estatuto de Servicio Civil**

**Código:**  
**DGSC-GRH-GC-AIB-**  
**001-2010**

**Versión: 01**

**Fecha: Febrero, 2011**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**Procedimiento**

**“Reconocimiento de la compensación salarial por Prohibición ”**

