



## REGLAMENTOS

### OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTE

#### CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

#### COMISION DE GESTION DE ÉTICA Y VALORES DEL CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

#### REGLAMENTO FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DE ÉTICA Y VALORES DEL CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

Los entes públicos están llamados a ser transparentes y a publicar sus actuaciones, entendiéndose esto como una forma de rendir cuentas sobre sus gestiones, ya que de esta forma se permite el escrutinio y fiscalización por parte de la ciudadanía, por lo que toda institución pública debe estar comprometida en la defensa de un sistema de valores y principios, el cual debe ser dirigido de forma eficaz en la lucha para prevenir, detectar, sancionar y erradicar conductas a cargo de sus colaboradores, que vayan en contra de esos lineamientos y que puedan posteriormente llevar al grave mal de la corrupción.

Para ello el Consejo de Seguridad Vial ha establecido como organización, un marco de actuación con seis valores fundamentales, los cuales son, respeto, honestidad, responsabilidad, solidaridad, compromiso y transparencia, que marcan el camino ético del quehacer y el comportamiento de todos y cada uno de sus colaboradores en las actividades cotidianas que se emprendan, mostrando los límites y alcances de lo que la organización se ha propuesto realizar, de conformidad con las siguientes consideraciones.

#### Considerando:

I.—Que el Consejo de Seguridad Vial fue creado el 25 de mayo de 1979 mediante la Ley N° 6324 denominada Ley de Administración Vial, como la institución rectora en materia de seguridad vial, teniendo como objetivo fundamental la regulación del tránsito de personas, vehículos y bienes en la red de caminos públicos con el fin de aumentar la seguridad y disminuir la contaminación por los vehículos y bienes en la red de caminos públicos con el fin de aumentar la seguridad. Además, establecer normativas con el fin de minimizar el volumen de accidentes en nuestras carreteras, las que lesionan y cobran vidas de los transeúntes.

II.—Que todos los actos de la Administración Pública deben de apegarse al Principio de Juridicidad establecido en el artículo 11 de la Constitución Política y numeral 11 de la Ley General de la Administración Pública.

III.—Que la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422, publicada en *La Gaceta* N° 212 del día 29 de octubre del 2004, define como deber de probidad la obligación del funcionario público a orientar su gestión a la satisfacción del interés público,

deber que se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

IV.—Que la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, publicada en *La Gaceta* N° 169 del día 4 de setiembre del 2002, establece la obligación de las instituciones del Estado de procurar un sistema de control interno en la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, para proporcionar seguridad en la consecución de proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; exigir la confiabilidad y oportunidad de la información; garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones y cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

V.—Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 17908-J del 3 de diciembre del 1987, publicado en *La Gaceta* N° 244 del 22 de diciembre de 1987, se creó la Comisión Nacional de Formación y Rescate de Valores.

VI.—Que el Decreto N° 23944-J-C, del 12 de diciembre de 1994, publicado en *La Gaceta* N° 25 del 03 de febrero de 1995, dispuso la conformación de Comisiones Institucionales de Valores, con el objetivo de promover la ética en el servicio y contribuir a la eficiencia en el sector público y le asignó a la Comisión Nacional de Valores, la potestad de dictar las políticas y objetivos generales a los que estarán sometidas las comisiones ministeriales e institucionales.

VII.—Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 28170-J-MEP, de 01 de octubre de 1999, publicado en *La Gaceta* N° 206 del 25 de octubre de 1999, se declara Día Nacional de Valores.

VIII.—Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 33146-MP, de 24 de mayo de 2006, se establecen los Principios Éticos que los funcionarios públicos deben observar.

IX.—Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 33985-MOPT, de 07 de agosto de 2007, publicado en *La Gaceta* N° 194 del 09 de octubre de 2007, se decreta el Código de Ética del Servidor del Consejo de Seguridad Vial.

X.—Que la Comisión Nacional de Rescate de Valores, dictó en el año 2014 los "Lineamientos para las Comisiones Institucionales de Ética y Valores en la Gestión Ética"; el cual dispuso entre otros aspectos, la obligación de las Instituciones del Estado de conformar Comisiones de Ética y Valores; su integración y funciones.

XI.—La Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, considerando lo señalado anteriormente, mediante acuerdo adoptado en el artículo VI de la sesión N° 0018-2024 celebrada el 29 de mayo de 2024, aprobó el presente reglamento, que se regirá por las siguientes disposiciones. Por tanto, se dicta el presente.

#### REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DE ÉTICA Y VALORES DEL CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

##### Capítulo I

##### Disposiciones generales

Artículo 1°—**Objetivo.** El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Comisión de Gestión de Ética y Valores del Consejo de Seguridad Vial.

Artículo 2°—**Ámbito de Aplicación.** El presente reglamento es de aplicación para los miembros propietarios de la Comisión de Gestión de Ética y Valores del Consejo de Seguridad Vial, así como a todas las personas funcionarias de la Institución.

Artículo 3°—**Marco Normativo Interno.** El marco normativo del presente reglamento se fundamenta en los Lineamientos para las Comisiones Institucionales de Ética y Valores en la Gestión Ética emitido por la Comisión Nacional de Rescate de Valores y el procedimiento para la Gestión de comisiones u otros órganos de similar naturaleza.

Artículo 4°—**Definiciones.** Para la aplicación del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones.

**Acta:** Documento de carácter permanente en el cual se refleja lo acontecido en el quehacer de la Comisión, se considera un testimonio de los hechos ocurridos en una sesión dado que registra todas las deliberaciones y acuerdos que fueron tomados.

**Acuerdo:** Decisión unánime o por mayoría adoptada por los miembros de la Comisión, Comité o equipo de trabajo, para un determinado asunto.

**Administración activa:** desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico es el conjunto de órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan; incluyen al jerarca, como última instancia.

**Axiología:** rama de la filosofía que tiene por objeto de estudio la naturaleza o esencia de los valores y de los juicios de valor que puede realizar un individuo.

**Capacitación:** proceso sistemático de acciones educativas dirigidas a la dotación, perfeccionamiento y refrescamiento de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes requeridas para el desempeño exitoso del trabajador considerando tanto, las exigencias específicas del trabajo asignado, como su desarrollo personal y el marco de cultura organizacional.

**Comisión de Gestión de Ética y Valores (CGEV):** Comisión institucional de Ética y Valores, brazo ejecutor de la Comisión Nacional de Rescate de Valores para la promoción, formación y fortalecimiento de la ética en el Cosevi. La Comisión institucional estará subordinada a la Dirección Ejecutiva, como responsable de la conducción técnica de la gestión ética institucional.

**Comisión Nacional de Rescate de Valores (CNRV):** Órgano rector en la materia, con la competencia de emitir las políticas y objetivos, así como la responsabilidad de dirigir y coordinar a las comisiones institucionales de ética y valores.

Cosevi: Consejo de Seguridad Vial.

**Dirección Ejecutiva de la CNRV:** Es la instancia ejecutora por gestión directa de las atribuciones de la Comisión Nacional.

**Ética:** La ética es la ciencia de la conducta humana, el estudio crítico de moralidad (comportamiento de acuerdo con la costumbre) considerando las acciones de las personas con referencia a la justicia o la injusticia, a su tendencia al bien o al mal. Disciplina que enseña cual debe ser el comportamiento de las personas.

**Gestión Ética:** Estrategia de la gestión institucional a partir de la ética. Constituye una actuación autorregulada, que demanda la participación de todas las personas funcionarias y contribuye a la toma de decisiones, a la

aplicación desde la convicción de los principios y valores que en el desempeño de la función pública corresponde, a la consolidación de la misión y visión, a ajustar los planes estratégicos y estructuras organizacionales hacia el logro de los objetivos y a asumir sus responsabilidades frente a los públicos de interés.

**Jerarca:** Superior jerárquico que ejerce la máxima autoridad, que en el Cosevi corresponde a la Junta Directiva.

**Manual de Ética y Valores Compartidos del Cosevi:** Texto ético que no presente una estructura tipo código, así como tampoco establece imposiciones, disposiciones disciplinarias ni sanciones; en cambio presenta elementos básicos (pero fundamentales) de la ética, su aplicabilidad e implicación tanto nivel personal como institucional, así como reflexiones prácticas sobre los valores compartidos, definidos bajo un proceso consultivo con la participación irrestricta de quienes conforman la institución.

**Política ética:** Directriz emitida por el Superior que enmarca el quehacer institucional en materia de la ética.

**Programa de gestión ética:** Estrategia global de la gestión de la institución a partir de la ética. Es un proceso compuesto por cinco etapas: posicionamiento; diagnóstico y definición del marco ético; comunicación y formación; alineamiento e inserción de la ética en los sistemas de gestión institucional y seguimiento y evaluación.

**Promoción:** Conjunto de actividades, técnicas y métodos que se utilizan para lograr objetivos específicos, como informar, persuadir o recordar al público objetivo, acerca de los productos y/o servicios que se comercializan.

**Sistema Nacional de Ética y Valores (SNEV):** Es el conjunto de Comisiones y de Unidades Técnicas de Ética y Valores Institucionales que conforman el Sistema Nacional de Ética y Valores que es dirigido y coordinado por la Dirección Ejecutiva de la CNRV bajo los lineamientos de la Comisión Nacional. Cada Comisión y Unidad Técnica se convierte en una unidad ejecutora de las políticas y disposiciones que emana la CNRV, cumpliendo con los objetivos del Sistema.

**Titulares subordinados:** Persona funcionaria de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones

**Valores:** cualidades positivas de los seres humanos porque generan bienestar y felicidad personal y social. Constituyen ideas que la sociedad considera deseables para la vida en armonía. Son el resultado de un acuerdo social y cultural que se manifiesta en las actitudes y los comportamientos de las personas. Se entenderán como valores institucionales los comprendidos en el Manual de Ética y Valores Compartidos del Cosevi.

## Capítulo II

### Valores y principios éticos

Artículo 5°—**Valores y principios éticos.** Los valores y principios en la institución que deben ser manifiestos en nuestro actuar son los establecidos en el Manual de Ética y Valores Compartidos, a saber:

a) **Respeto:** Reconocer y apreciar la dignidad de la persona y su trabajo, Valorar el tiempo, saber escuchar y aceptar diferencias.

b) **Responsabilidad:** Capacidad u obligación de responder por los actos propios en el ejercicio de nuestras funciones. Es responsable quien tiene la virtud no sólo de tomar decisiones de manera consciente, sino también de asumir las consecuencias que tengan dichas decisiones y de responder a las mismas ante quien y cuando corresponda hacerlo.

c) **Honestidad:** cualidad que define la calidad humana y consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia.

d) **Solidaridad:** Aportar y potencializar esfuerzos y recursos para resolver necesidades y retos comunes. Es el apoyo incondicional a causas o intereses ajenos, especialmente situaciones comprometidas o difíciles, sin recibir nada a cambio con la aplicación de lo que se considera bueno.

f) **Compromiso:** Aceptar la responsabilidad de desempeñar sus funciones con el máximo esfuerzo y capacidades, para alcanzar, más que cumplir, con el trabajo asignado, en función de los intereses de la institución.

e) **Transparencia:** La rendición de cuentas obliga a que el ejercicio del poder -y el cumplimiento de las funciones públicas asignadas- se haga de cara a los administrados(as). Es la característica de los individuos o instituciones públicas o privadas de ser abiertos a la divulgación de información, reglas, planes, procesos y acciones.

### Capítulo III

#### De la Comisión de Gestión de Ética y Valores del COSEVI

Artículo 6°—**Objetivos de la comisión.** La Comisión de Gestión de Ética y Valores tendrá como objetivo primordial la promoción, formación y fortalecimiento de la ética en la institución y contribuir a la eficiencia en el sector público. Le corresponde además conducir técnicamente la gestión ética institucional con el liderazgo y responsabilidad del Jerarca, los titulares subordinados y la participación de toda la administración activa.

Artículo 7°—**Alcance de la comisión.** El alcance de la CGEV cubre a todas las personas funcionarias del Consejo de Seguridad Vial (Cosevi).

La CGEV no constituye un Tribunal de Ética ni ningún tipo de órgano disciplinario. Cualquier asunto en materia disciplinaria o legal deberá resolverse por las vías correspondientes.

Artículo 8°—**Coordinación y Secretaría de la Comisión.** La CGEV contará con una persona coordinadora designada por el Jerarca y otra persona que ejercerá la función de secretaria, quien será electa entre los miembros de la comisión por mayoría simple de los votos.

En caso de que algún miembro no pueda continuar en la Comisión por situaciones justificadas a criterio de la CGEV o incumpla el perfil reglamentario, deberá nombrarse el sustituto en el plazo máximo de un mes calendario a partir de que se haga efectiva su separación del cargo.

Cada miembro será juramentado según lo establecido en el artículo once de este reglamento.

Artículo 9°—**Reuniones.** La Comisión se reunirá una vez al mes en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuando sea necesario.

La persona designada como coordinadora convocará y dirigirá las sesiones de la CGEV. El tiempo a transcurrir entre la primera y segunda convocatoria será de cinco minutos.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple entre los miembros presentes con un quórum la mitad más uno.

Las actas serán enviadas por correo a los integrantes para su lectura y aprobación, la ratificación de la misma se dará una vez transcurridos 3 días, en caso de que no se hayan hecho observaciones, el acta queda en firme. La cual será firmada por todos los integrantes que participaron en la reunión.

La persona coordinadora o al menos un representante de la comisión deberá asistir a las sesiones mensuales del Sistema Nacional de Ética y Valores.

Artículo 10.—**Integración del comisión.** La comisión estará integrada de la siguiente manera:

a. El Director o Directora Ejecutivo o un representante de la Dirección Ejecutiva.

b. El Director o Directora Financiero o un representante.

c. El jefe del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano o un representante (preferiblemente relacionado con la unidad de capacitación).

d. El jefe de la Unidad de Planificación o un representante (preferiblemente relacionado con el proceso de control de interno y valoración de riesgo institucional).

e. El Director o Directora de Asesoría en Tecnología de la Información.

f. El Director o Directora de la Dirección de Proyectos o un representante (preferiblemente relacionado con la unidad de comunicación institucional).

e. El Director o Directora o un representante de la Dirección de Logística.

g. Un representante de las Oficinas Regionales del Cosevi y de la Unidad de Impugnaciones de San José quien fungirá por lapso de un año en el puesto, con la posibilidad de ser reelecto.

i. Cualquier otro funcionario interesado o representante de cualquier otra área de importancia estratégica para la inserción de la ética en la gestión institucional que cumpla con los requisitos señalados en el artículo once.

Los nombramientos serán por un plazo indefinido, mientras no existen razones que ameriten su sustitución, por razones de salida de la institución, por enfermedad, por permisos de trabajo, cambio de puesto, y alguna otra razón que amerite la sustitución.

Cuando exista una solicitud de sustitución se conocerá en el orden del día de la sesión más próxima.

Cada miembro será juramentado según lo establecido en el artículo dieciséis de este Reglamento.

Artículo 11.—**Requisitos de las personas integrantes:** Se establecen los siguientes:

a. Ser persona funcionaria activa de la institución.

b. Tener reconocida solvencia moral (persona que ha demostrado ser digna de confianza, credibilidad y probidad para que goce de legitimidad), para lo cual se solicitará a la oficina de Gestión y Desarrollo Humano y/o a la Asesoría Legal información respecto a si él o la funcionaria ha recibido sanciones por procesos disciplinarios o legales.

c. No haber sido sancionada en los últimos cinco años, de conformidad con las normas disciplinarias vigentes.

d. Mostrar compromiso, iniciativa y diligencia en el cumplimiento oportuno y eficiente de sus labores, de acuerdo las últimas evaluaciones de desempeño, con calificativo igual o superior a muy bueno.

e. Adecuadas relaciones interpersonales.

f. Amplio conocimiento del accionar de área que representa en la Institución.

g. Dispuesta a recibir formación y capacitación para la gestión ética de manera sistemática, metódica, continua y permanente para asumir las responsabilidades correspondientes, para lo cual deberá declarar su compromiso al respecto, en el momento de ser sometido a juramento como integrante.

**Artículo 12.—Obligaciones de los miembros de la Comisión.** Se establecen las siguientes:

a. Le corresponde a la persona Coordinadora liderar la conducción de la Comisión y velar porque sus integrantes realicen de la mejor manera y según los recursos disponibles, las funciones que la Comisión tiene asignadas en este reglamento.

b. La CGEV llevará un libro de actas, siendo quien ejerza la secretaría el encargado de mantener estos controles, así como mantener actualizada la gestión documental.

c. Las personas integrantes de la Comisión deben recibir la inducción del Sistema Nacional de Ética y Valores, participar en actividades de capacitación, formación e información en temas relacionados con su gestión y de los programas de formación continua y asesoría técnica de la CNRV, dentro del marco legal respectivo.

d. La CGEV trabajará en forma coordinada con las unidades funcionales de la institución, quienes deberán prestar su colaboración y brindar la información requerida por la Comisión.

e. Mostrar puntualidad, compromiso, iniciativa y diligencia en el cumplimiento oportuno, eficiente y eficaz de las labores o tareas asignadas en la Comisión, tanto en los equipos de trabajo, en el desarrollo de las actividades y la participación activa en las sesiones.

f. Verificar todo lo relativo a la participación, divulgación, implementación, gestión, aplicación, mantenimiento y mejora del proceso de gestión ética, mediante su programa ordinario de trabajo y rendir el informe oportunamente al jerarca.

g. Cumplir en lo que sea aplicable para el coordinador, secretario y demás miembros de la comisión con lo establecido 6.4 y 6.5 del procedimiento para la Gestión de comisiones u otros órganos de similar naturaleza (CSV-03-002).

**Artículo 13.—Funciones.** Se establecen las siguientes:

Con la dirección, asesoría, orientación, acompañamiento y seguimiento permanente de la Dirección Ejecutiva de la CNRV, a la CGEV le compete promover y conducir técnicamente la gestión ética institucional, para lo que le corresponde:

- Adaptar el modelo de reglamento de trabajo facilitado por la Dirección Ejecutiva de la Comisión Nacional de Rescate de Valores, según las características de la institución.

- Recibir formación, capacitación y entrenamiento en la temática.

- Gestionar y velar por la inclusión y el mantenimiento de la gestión ética en el Plan Estratégico institucional tanto en el marco filosófico (misión-valores-visión) como en su Plan de Acción.

- Coordinar y conducir técnicamente con las diferentes instancias institucionales la elaboración de la política ética y la inserción de las prácticas éticas en los sistemas de gestión institucional.

- Establecer procesos y mecanismos para el fortalecimiento y la promoción de la ética y los valores.

- Verificar todo lo relativo a la participación, divulgación, implementación, gestión, aplicación, mantenimiento y mejora del proceso de gestión ética, mediante su programa ordinario de trabajo y rendir el informe oportunamente al o a la jerarca.

- Coordinar con las diferentes instancias institucionales la ejecución de estrategias y actividades para el mantenimiento y mejora continua de la gestión ética institucional.

- Apoyar, complementar y guiar al o a la jerarca y a los y las titulares subordinados en materia de gestión ética.

- Brindar información o recibir consultas sobre asuntos relacionados con la ética y los valores.

- Presentar un informe de labores al o a la jerarca de la institución al concluir el año. Remitir copia del informe con los resultados obtenidos a la Dirección Ejecutiva de la CNRV.

- Asistir a las actividades convocadas por la CNRV, con el propósito de mantener una constante comunicación con la Dirección Ejecutiva, a fin de estar al día con la dinámica del Sistema Nacional de Ética y Valores.

- Establecer vínculos de cooperación horizontal entre las comisiones y las unidades técnicas que integran el SNEV.

- Remitir copia del Plan Operativo Anual de trabajo e Informe Anual de trabajo a la Dirección Ejecutiva de la CNRV.

#### Capítulo IV

#### Compromisos Institucionales

**Artículo 14.—Compromisos del Jerarca de Consejo de Seguridad Vial.** Para el cumplimiento de las funciones establecidas en este reglamento, los siguientes son compromisos del Jerarca:

a. Asumir el liderazgo y participar de los procesos de la gestión ética institucional.

b. Designar para la conformación de la Comisión el titular subordinado o representante de la unidad funcional que compone la CGEV, que cumpla con el perfil de los miembros especificados en este reglamento.

c. Facilitar el tiempo requerido para que los miembros de la Comisión puedan cumplir con las funciones correspondientes.

d. En el caso de renuncia de algún miembro de la Comisión por cualquier razón, sustituirlo por otro que cumpla con el perfil señalado en este reglamento.

e. Aprobar los recursos presupuestarios, en la medida de lo posible, para la ejecución de las acciones propuestas.

f. Involucrarse y fomentar la participación del personal en las actividades promovidas por la Comisión para el logro de los objetivos.

g. Brindar el espacio y tiempo necesarios al personal institucional para que participen de las capacitaciones y actividades que realiza la Comisión en materia de ética y valores.

Artículo 15.—**Compromisos de los titulares subordinados.** Para el cumplimiento de las funciones establecidas en este reglamento, los siguientes son compromisos del titular subordinado:

a. Participar activamente de los procesos de la gestión ética institucional.

b. Designar el representante de la unidad funcional que compone la CGEV, señalados en el artículo 10; cuando corresponda y velar porque cumpla con el perfil de los miembros especificados en este reglamento.

c. Facilitar el tiempo requerido a su representante cuando corresponda para que pueda cumplir con las funciones correspondientes.

d. En el caso de renuncia de su representante, proponer al Jerarca, en un lapso no mayor a un mes, el sustituto que cumpla con el perfil señalado en este reglamento.

e. Involucrarse y fomentar la participación del personal en las actividades promovidas por la Comisión para el logro de los objetivos.

f. Brindar el espacio y tiempo necesarios al personal a su cargo para que participen de las capacitaciones y actividades que realiza la Comisión en materia de ética y valores.

Artículo 16.—**Juramentación.** La juramentación de las personas integrantes de la CGEV es un acto solemne que se lleva a cabo en la institución. Es realizada por el Jerarca de la institución, mediante la presencia de una persona representante de la Junta Directiva, de la Dirección Ejecutiva y de la Comisión Nacional de Rescate y de Valores.

#### Capítulo V

#### Disposiciones Finales

Artículo 17.—**Vigencia.** El presente reglamento de funcionamiento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva de la institución.

Publíquese.—Licda. Sindy Coto Calvo, Directora Ejecutiva.—1 vez.—O. C. N° 1100003-00.—Solicitud N° 0221-2024.—( IN2024879352 ).

### CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

#### JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social de conformidad con las facultades que le confiere el artículo 14 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social N° 17, acordó en el artículo 14° de la sesión N° 9458, celebrada el 20 de junio de 2024, **someter a consulta pública por el plazo de diez días de conformidad con lo establecido en el artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública, la propuesta de reforma al Reglamento de Seguro de Salud que comprende los artículos 10, 35, 36, 38, 39, 40, 42, 43 y 46**, en los siguientes términos:

- Se adicionan las siguientes definiciones terminológicas al Artículo 10:

“Artículo 10. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

(...)

**Licencia Especial:** Es un periodo establecido por ley, que se otorga al trabajador para el adecuado ejercicio de su paternidad y maternidad con ocasión de las siguientes situaciones; nacimiento del menor, adopción legal y fallecimiento de la madre (cuando ésta tenía el derecho a la licencia de maternidad).

**Licencia de Fase Terminal:** Aquella que se otorga al asegurado activo asalariado para el cuidado de una persona en fase terminal.

**Licencia de Menor Gravemente Enfermo:** Aquella que se otorga al asegurado activo asalariado para el cuidado de un menor de edad, en condición de gravedad.

**Licencia Extraordinaria:** Aquella que se otorga al asegurado activo asalariado para el cuidado de una persona hasta los 25 años de edad y dependiente del solicitante, ante una condición de salud especial o excepcional (...)

- Se modifican los artículos 35, 36, 38, 39, 40, 42, 43 y 46 para que se lean como sigue:

Artículo 35.—**Del inicio del pago de subsidio, oportunidad de pago y requisitos cuando el trámite se realice presencialmente o a través de un tercero.**

El pago del subsidio en dinero procede a partir del cuarto día de incapacidad. Si una incapacidad fuere extendida dentro de los treinta días posteriores a la precedente, el subsidio correspondiente a la nueva incapacidad se pagará desde el primer día. El cargo presupuestario por los pagos efectuados corresponde al centro asistencial que extendió la incapacidad.

Todo subsidio, licencia o ayuda económica deberán ser cancelados por las unidades financieras de la CCSS en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil de la aprobación de la incapacidad o licencia por parte del establecimiento de salud, debiendo constar dicha aprobación en el sistema de Registro, control y pago de Incapacidades o en su defecto en el sistema que llegare a implementar la CCSS en su sustitución.

En el caso de que el trámite se haga de forma personal, se deberá presentar el documento de identidad correspondiente. Asimismo, en caso de que el interesado no pueda apersonarse a gestionar el trámite, este puede realizarlo un tercero, portando los siguientes documentos:

- Documento de identidad vigente según sea nacional o extranjero
- Carta de autorización firmada por el interesado
- Copia de documento de identidad del interesado

Artículo 36.—**De la cuantía del subsidio por enfermedad.**

El subsidio por incapacidad es de hasta cuatro veces el aporte contributivo total (Trabajador, Patrono y Estado) al Seguro de Salud, derivado del promedio de los salarios o ingresos procesados por la Caja, en los doce meses inmediatamente anteriores a la incapacidad. El cálculo se realizará con el promedio de los últimos doce salarios reportados, excluyendo aquellos salarios afectados por incapacidades o licencias previas.

Para establecer el subsidio diario la Caja considera los meses según los días calendario que corresponda.

En el caso de trabajadores independientes, el monto de los subsidios se otorgará de conformidad con el aporte del trabajador y el Estado, según la siguiente tabla:

Meses cotizados	Porcentaje de subsidio según aporte
De 01 a 02 meses	25%
De 03 a menos de 06 meses	50%
(ayuda económica)	
De 06 a menos de 09 meses	75%
De 09 meses o más	100%

Todo subsidio se paga por períodos vencidos, de acuerdo con el procedimiento que la Institución determine.

**Artículo 38.—De las ayudas económicas por enfermedad.**

Cuando un trabajador no tiene derecho al subsidio, pero ha cotizado una o dos cuotas mensuales consecutivas y se incapacita por enfermedad, recibirá una ayuda económica hasta por un plazo máximo de 12 (doce) semanas.

Si la cotización fuere de tres cuotas mensuales consecutivas inmediatamente anteriores a la fecha de inicio de la incapacidad, pero además ha cotizado menos de 6 (seis) cuotas en los últimos 12 (doce) meses, la ayuda económica se extenderá hasta por 26 (veintiséis) semanas.

El porcentaje y otras regulaciones de este Reglamento relacionados con el pago de subsidios le serán aplicables a este beneficio.

Para el cálculo de la ayuda económica, se tomarán como referencia el promedio de los últimos doce salarios reportados no afectados por incapacidades y licencias.

A los trabajadores independientes se les aplicarán los mismos principios del trabajador asalariado. El monto de la ayuda, cuando se tengan dos o menos cuotas corresponderá a la mitad de la ayuda económica establecida para cuando se tiene de tres a menos de seis cuotas, según el artículo 36 de este Reglamento.

**Artículo 39.—De la obligación de investigar salarios en caso de duda.**

Si se dan indicios que permitan presumir la inexactitud del monto de salario o ingreso reportado o algún intento de defraudación a la seguridad social, se alertará a los servicios de inspección para la investigación respectiva. Para prevenir estas situaciones se utilizarán los parámetros y alertas a nivel de sistema aplicando inteligencia de negocios.

Para estos casos, se pagará el subsidio sacando el promedio de las sumas ordinarias reportadas y dejando las sumas -sujetas a investigación- pendientes de contemplar para efectos de pago hasta tanto el Servicio de Inspección determinó su regularidad y pertinencia.

El incumplimiento injustificado en la verificación del pago por parte del funcionario encargado generará la responsabilidad disciplinaria de conformidad con los procedimientos administrativos regulados al efecto.

Cuando los funcionarios públicos tengan conocimiento de un posible delito contra la seguridad social, por parte del patrono, trabajador independiente o un tercero, tendrán la obligación de denunciarlo ante las instancias judiciales correspondientes.

**Artículo 40.—De las licencias por maternidad y licencias especiales.**

Con motivo de la maternidad, a toda asegurada activa, se le extenderá una licencia por cuatro meses, en un solo documento, que incluye el pre y el posparto, conforme se establece en el artículo 95° el Código de Trabajo, en las leyes generales y especiales aplicables, tanto a nivel institucional como en el Sistema de Atención Integral de Medicina de Empresa.

Las complicaciones del embarazo serán consideradas dentro de los riesgos del embarazo y debe protegerse a la madre con incapacidad de acuerdo con el criterio médico; no obstante, los casos de abortos no intencionales con menos de veinte (20) semanas de gestación se manejarán como complicaciones del embarazo y serán consideradas dentro de los riesgos de enfermedad y se otorgará una incapacidad de acuerdo con criterio médico. Tratándose de parto prematuro con producto nacido muerto, cuando la gestación haya alcanzado las veinte semanas y sin sobrepasar las treinta y cinco (35) semanas y seis días (6), el período de licencia será equivalente a la mitad del período posparto de la licencia por maternidad, (45 días).

Si la licencia por maternidad se otorga después del parto y posterior a la semana 37 de embarazo, se extenderá por tres meses a partir del nacimiento, salvo normas legales que dispongan plazos menores.

En caso de partos prematuros nacidos vivos, con períodos de gestación mayores a las veinte (20) semanas y menores o igual a las treinta y seis semanas (36) y seis días, la licencia se extenderá por el período completo de cuatro meses.

En aquellos casos de partos múltiples se extenderá un mes adicional de licencia por maternidad, por cada producto vivo adicional, una vez finalizado el período establecido de pre y posparto.

Esta licencia adicional se extenderá en forma mensual, de acuerdo con el número de productos vivos constatados cada vez que se otorgue.

A los padres biológicos se les otorgará una licencia de paternidad de dos días por semana durante las primeras cuatro semanas a partir del nacimiento de su hijo o hija.

En la adopción individual se otorgará licencia especial de (3) meses de forma remunerada al adoptante y en la adopción conjunta se otorgará licencia especial de (3) meses, divisible entre las personas adoptantes de común acuerdo, la cual podrá tomarse de forma simultánea o alterna, según decisión de las partes. En estos casos de adopción, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Código de Familia y regulación conexas, la licencia se iniciará el día inmediato siguiente a la fecha en que sea entregada la persona menor de edad, de acuerdo con los términos del artículo 95 del Código de Trabajo y considerando otra normativa que también regule la materia). En caso de adopciones múltiples se aplicarán los mismos períodos de los partos múltiples.

En el caso de muerte materna en el parto o durante la licencia, cuyo niño o niña haya sobrevivido, el padre biológico o en ausencia del padre, la persona que asume el cuidado

del menor tendrá derecho a una licencia especial posparto, cuya beneficiaria era la madre fallecida y el pago de esta licencia deberá ser calculado con base en el salario del padre biológico. (Lo anterior deberá ser demostrado en los términos y condiciones establecidos en el artículo 95 del Código de Trabajo y considerando otra normativa que también regule la materia)

**Artículo 42.—Del derecho a la licencia por Maternidad y licencias especiales**

Para tener derecho a los subsidios en dinero por licencia de maternidad, paternidad, adopción o muerte materna, es necesario que los asegurados activos hayan cotizado el mes inmediatamente anterior a la fecha de inicio de la licencia o parto, o seis en los doce meses anteriores al inicio de la licencia o parto. En caso de incapacidad previa este requisito debe entenderse en relación con el período anterior al inicio de dicha incapacidad. Específicamente, en el caso de licencia por muerte materna y conforme a lo establecido en el artículo 95 del Código de Trabajo, la madre debía tener el derecho a la licencia de maternidad; sin embargo el monto del subsidio a recibir se calculará con base ingreso del padre.

Si los asegurados no cumplen los plazos de calificación indicados se estará a lo que dispone el artículo 38° de este Reglamento.

En caso de los trabajadores independientes el monto de los subsidios se otorgará de conformidad con el aporte de trabajador(ra) y el Estado, según la siguiente tabla:

Meses cotizados	Porcentaje de subsidio, según aporte
De 01 a 02 meses	25%
De 03 a menos de 06 meses	50%
(ayuda económica)	
De 06 a menos de 09 meses	75%
De 09 meses o más	100%

**Artículo 43.—De la cuantía del subsidio por licencia.**

El subsidio por licencia es igual a tres y un tercio ( $3 \frac{1}{3}$ ) veces el aporte contributivo total (trabajador patrono y Estado) al Seguro de Salud, derivado de promedio de los salarios o ingreso mensuales procesados por la Caja, correspondientes a los tres meses anteriores a la licencia o al parto.

Para efectos del cálculo de los subsidios a los trabajadores independientes, aplican los porcentajes indicados en la tabla que incluye el artículo 36° de este Reglamento.

En el caso de la Licencia de Maternidad el subsidio será pagado por mes adelantado y con ajuste a procedimiento que la Institución determine. Y las Licencias especiales serán pagadas por días vencidos.

El derecho queda condicionado a que los asegurados no se dediquen a ninguna labor o actividad generadora de ingresos durante la licencia.

Lo establecido en el artículo 37, también, es aplicable a este tipo de subsidio.

**Artículo 46.—De la simultaneidad de pagos.**

No procede el pago simultáneo de subsidios por licencia y subsidios por incapacidad. En caso de que se extendiere licencia e incapacidad en el mismo período, para el pago de subsidios, prevalece la licencia.

Si una incapacidad se inicia dentro del período de la licencia por maternidad o licencia especial, excediendo a esta última en su duración, no se rebajarán los tres primeros días.

Para la recepción de las observaciones a la propuesta de reforma Reglamentaria, dentro del plazo de 10 días hábiles, se señala el correo: [corresgf@ccss.sa.cr](mailto:corresgf@ccss.sa.cr)

Lic. Luis Diego Calderón Villalobos, Gerente, Gerencia Financiera.—1 vez.—O.C. N° 0822024110380.—Solicitud N° 521672.—( IN2024879474 ).