

Acta de la sesión ordinaria número 8602, celebrada por la Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, a las ocho horas con minutos del jueves 27 de septiembre de 2012, con la asistencia de los señores: Presidenta Ejecutiva, Dra. Balmaceda Arias; Vicepresidente, Dr. Fallas Camacho; Directores: Sr. Nieto Guerrero, Prof. Meléndez González, Sr. Loría Chaves, Lic. Gutiérrez Jiménez, Lic. Marín Carvajal; Auditor, Lic. Hernández Castañeda; y Lic. Alfaro Morales, Subgerente Jurídico. Toma el acta Emma Zúñiga Valverde.

La Directora Solera Picado informó que no le será posible participar en esta sesión. Disfruta de permiso sin goce de dietas.

El ingeniero Salas Carrillo comunicó que retrasará su llegada a esta sesión.

ARTICULO 1°

Reflexión a cargo del Director Marín Carvajal que se refiere a que se deben meditar varios aspectos y en lo personal a una visión futurista de lo que es la Caja, indistintamente de la crisis o los problemas que se tienen hoy en día. Se ha planteado cuál es la misión central de la Seguridad Social, cómo fue que nació y por qué razones; y recordó que fue con aquellos grandes pensadores e ideólogos de los años 40 y cuál fue el motivo que los sustentó e, inclusive, cómo diseñaron los objetivos básicos, cuál era la intención que pretendían y cómo clasificaban dichos objetivos. En el devenir de los tiempos surgen los nuevos retos, en cuenta la crisis que se está enfrentando, sobre la cual se debe analizar cuáles son sus orígenes, porque no es que resulta en forma espontánea, sino que desembocó por acciones pasadas y hay que cuestionarse cuáles son sus causas. Ha escuchado multiplicidad de factores tanto internos como externos, inclusive, siendo una crisis que se ha definido como financiera, se traslada a un aspecto de los recursos reales, por ejemplo, se debe analizar si fue la infraestructura adecuada, en qué condiciones se recibió. Además del recurso humano con el que se cuenta, si es el más idóneo en calidad y en cantidad, así como la dimensión de necesidades de dichos factores. Por otra parte, no se deben dejar de lado los retos actuales, porque se han convertido en un desgaste día con día y en atender la problemática, con una responsabilidad no solo solidaria, sino de Seguridad Social. Le parece que se deben retomar los retos futuros con planificación y que se proyecte bajo el plan que se denomina “Una Caja Renovada Hacia el año 2025”. Estima que en el desgaste de atender los problemas actuales, los planteamientos estratégicos se han ido dejando por un lado. Estima que se debe definir cuáles van a ser dichos retos futuros a los que se deben enfrentar, por ejemplo, el tipo de patologías que se deben atender, la organización que debe tener la Institución, en cuanto a la medicina; definir qué amenazas están en el entorno. Además, cómo va a cambiar la salud de los costarricenses con base en sus nuevas costumbres, con nuevos hábitos de vida, debido a la contaminación y la descomposición del medio ambiente, que va a incidir en cada uno de los habitantes como seres humanos y por ende, en la salud. En la organización, encontramos el perfil del usuario que se debe apostar, la naturaleza de la cobertura o la atención, porque realmente existen distintos tipos de aseguramiento: los asegurados directos, voluntarios, indirectos con base en leyes que han beneficiado a los pobladores y, se ha estudiado la Nanomedicina, inclusive. Las nuevas técnicas y tecnologías que se vayan a utilizar y en las amenazas en el entorno que, desde ahora se están determinando como las poblaciones inmigrantes que están favoreciendo a conveniencia y al tenor del sistema, porque éste es permisible así mismo. Por otro lado, el tipo de contribuciones, las expectativas del que contribuye a la seguridad social e, inclusive, el otro

aspecto de amenazas, en cuanto a los incrementos en los costos de los recursos, denominense materia prima, medicamentos, fármacos, entre otros. Considera que este planteamiento estratégico se debe ir fomentando para que al igual que los años cuarenta, cuando nació la Seguridad Social, sea esta Junta Directiva la que le dé la plataforma a ese planteamiento estratégico y redimensionar lo que es la Seguridad Social. Por otra parte, ante las definiciones de los retos y necesidades que se deben ir definiendo; están tanto los aspectos cualitativos como cuantitativos, entre ellos las necesidades horizontales y verticales. Las necesidades horizontales se relacionan con la naturaleza de la infraestructura, la logística, la interacción entre éstas y ahí es donde se cuestiona la composición de las redes, porque no están siendo tan resolutivas como se requiere. En las necesidades verticales se determina la naturaleza de los servicios y su cobertura, ese planteamiento tendría que abarcar áreas específicas como el control, en aspectos de la ejecutividad, la efectividad y la flexibilidad, porque no se puede dar de todo a todas las personas en todo momento y cita esas palabras de uno de los Notables, como fue la licenciada Juliana Martínez, “no se puede pretender dar de todo a todos los habitantes y lograr que el sistema se mantenga”. Se debe evitar el mal uso de los recursos y de los medios, y por ello, el principio de control. En cuanto a la ejecutividad, es quién será el responsable del cumplimiento y de cómo se estructurará la organización para poder brindar dicha atención, muchas la ejecutividad no solo va mucho más allá que la eficiencia y que la eficacia con que deben ser resueltas las acciones en cuanto al tipo de recurso que contará, como se generará y cómo se va a utilizar. Comenta que hoy leyó un artículo en el que se menciona que la Caja debiera vender servicios a la medicina turística, mal llamada así, por ejemplo: le llama la atención el caso del Laboratorio de Tamizaje Neonatal, que está en la Caja y que tiene una capacidad de brindar diagnóstico a todo Centroamérica, si se hace una proyección de salud centroamericana, dentro de 20 o 30 años no va a producir impacto dentro de la medicina de la Caja, puesto que la población migrante no va a estar libre de algunas enfermedades que pudieron haber sido prevenidas a tiempo, al momento de nacer dichos niños. Por ejemplo: el tamizaje neonatal en Centroamérica, muchos problemas pueden ser prevenidos y no producirían impacto durante la inmigración. En cuanto a la sensibilidad que es parte de los temas de la flexibilidad, es tener mecanismos de respuesta y adaptación en los eventos, en fin; muchos de los problemas han sido discutidos por muchos sectores de este país. No obstante, todavía existe un vacío importante porque se establece el planeamiento estratégico que conlleva a decisiones que realmente vayan a producir impacto en forma directa, con lo que la misión original que le dio origen a la Institución demanda lo que debe ser la Institución a partir de esas reflexiones. Por ejemplo: aquel famoso refrán que dice que si eres parte la solución, eres parte del problema. Se debe definir un horizonte en ese sentido, volver al planeamiento estratégico en el que se desarrollen las iniciativas y las sinergias necesarias y se le proyecte a esta Institución, porque depende de esta Junta Directiva que se participe directamente en salvar la futura Caja. Es una premisa, no se tiene otra opción y quiere formar parte de ella.

ARTICULO 2º

La señora Presidenta Ejecutiva, en cuanto a la asistencia y permanencia de los señores Directores en la sesión manifiesta su preocupación porque la semana pasada, al final de la noche no se tenía quórum. Solicita respetuosamente a los Directores que los jueves no agenden actividades, porque se tiene programada la sesión de la Junta Directiva, en este caso, el Dr. Fallas tiene una situación particular de salud. Le parece que deben ser más solidarios en términos de que no se puede agilizar la sesión y se tienen muchos asuntos por resolver. Estima que se debe asistir a toda la sesión, porque la situación institucional lo amerita, se tienen muchos temas por resolver, de lo

contrario se tendría que, eventualmente, analizar si se pueden realizar dos sesiones por semana. Reitera que por solidaridad y compañerismo estén presentes conforme corresponde, en las sesiones de la Junta Directiva, porque se hace difícil constantemente estar revisando si hay o no quórum. Cree que es una responsabilidad cumplir con su permanencia en la sesión.

El Director Gutiérrez Jiménez está de acuerdo con la señora Presidenta Ejecutiva y recuerda que en la sesión pasada se tardaron casi dos horas con el tema de Golfito. Le parece que los temas se deben limitar. Por otro lado, considera que es una mezcla de aspectos, por ejemplo, le preocupa que las sesiones concluyan a las siete de la noche y no está de acuerdo, porque es una hora en la que, eventualmente, no se tiene claridad sobre los temas, ni en las decisiones que se toman. Estima que se debe establecer una hora de inicio y finalización de la sesión. Por otro lado, le parece que últimamente se pierde mucho tiempo, por ejemplo, en el tema de Golfito se ocupó casi dos horas. Considera que en cada exposición se deben establecer 20 minutos y lo que no se indica en ese momento, no se expone.

Aclara la Dra. Balmaceda Arias que en la dinámica de la participación, se tiene que ser concretos en las intervenciones. Por otra parte, durante las exposiciones, se interrumpe y no se permite que se concluya, por lo que solicita que sean concretos en las intervenciones y se permita concluirlos. Cree que es parte de todos, ha sido muy respetuosa y le da el tiempo que consideran necesario. Estima que la sesión debe ser fluida, porque el ritmo de trabajo que se ha desarrollado en estos dos años es agotador, pero se requiere tomar decisiones sobre licitaciones, informes que se solicitan y a veces, algunos Directores presentan temas concretos y puntuales que solicitan sean analizados. Está de acuerdo en que muchas veces se tiene que realizar un alto en el camino y revisar para determinar qué errores se están cometiendo, porque es un trabajo en equipo y como tal se tiene que trabajar. Solicita colaboración a todos y si se está equivocando, que se lo indiquen, siempre en aras de mejorar.

Al Director Meléndez le parece que es importante lo que se ha indicado, porque la observación es válida, es una responsabilidad y máxime la que se tiene en la Caja y se ha asumido, con todo respeto por la investidura que tiene la Institución. El otro aspecto por el cual le parece que las sesiones se prolongan, es porque se interrumpe en la exposición; para él lo importante es analizar el acuerdo y si existieran algunos considerandos o fundamentos que no están lo suficientemente claros, que se realicen las aportaciones al final.

El Director Marín Carvajal se compromete a asumir la responsabilidad y las intervenciones que realizará serán concretas. Ruega a los Directores que guarden el respeto y la consideración del caso.

Se toma nota.

ARTICULO 3°

Se toma nota de los planteamientos de los Directores:

- a) El Director Loría Chaves, en relación con el artículo 177 de la Constitución Política señala que se ha analizado el tema de la sostenibilidad económica de la Institución y en algunas ocasiones la necesidad de aplicar el citado artículo para resolver los problemas económicos de la Institución. Personalmente, no está en desacuerdo con la

aplicación del artículo 177, pero está en contra de aplicarlo en tanto no se logren resolver aspectos puntuales; por ejemplo, si el Gobierno pagara lo reglamentario no se tendría la necesidad de la aplicación del artículo 177 constitucional. Esta Institución elabora el presupuesto ordinario y primero; plantea la consulta a la Asamblea Legislativa para conocer cuál es el presupuesto que el Gobierno asignó para la Caja y son los recursos que, supuestamente, recibirá la Caja; sin embargo, esos recursos no ingresan a las arcas de la Institución y descompensa las proyecciones presupuestarias realizadas por la Institución. Por otro lado, recuerda que los Notables habían recomendado que se revisara el tema de la Base Mínima Contributiva que se tiene establecida en dieciséis mil colones. Comenta que esta semana leyó un artículo de don Rodrigo Arias publicado en el Semanario Universidad; y aunque no comparta la posición de don Rodrigo Arias, el abordaje y los argumentos dados sobre el tema son sólidos. En ese sentido, el salario mínimo de ley está cercano a los doscientos treinta y seis mil colones y la Base Mínima Contributiva está en dieciséis mil colones, es decir, los Trabajadores Independientes y Asegurados por el Estado están cotizando menos del 50% de lo que debería ser el salario mínimo por ley, es decir, más o menos un 46% y esa situación tiene algunas repercusiones, porque al no estar cotizando con el salario mínimo, el Gobierno no va a pagar el 0.25% por la diferencia entre el salario que se está cobrando y lo que se deja de cobrar. Por otra parte, esta Junta Directiva, en el año 2010 aprobó un aumento en la Base Contributiva a ciento dieciséis mil colones, aunque se subió esa Base Contributiva en términos reales, representaba menos de lo que se estaba recibiendo en la Caja, por ejemplo, si se estaba recibiendo un 60%, ahora, se está recibiendo un 46%; en ese sentido, se tiene otro problema serio y existe una recomendación de los Notables en la que se indica que se resolviera el tema. Solicita que se traiga a esta Junta Directiva porque tiene dos preocupaciones, primero, que se debió haber resuelto en los primeros meses de este año para que aumentaran los ingresos en la Institución y si no se resuelve, la Junta Directiva eventualmente, sería la responsable. Es decir, se han desaprovechado meses y la oportunidad de reajustar la Base Mínima Contributiva para comenzar a recibir esos ingresos frescos en la Institución. Como corresponde, hace un llamado porque la Junta Directiva tiene que salvar responsabilidades. Significa que se está en la obligación de solicitar un estudio a la Dirección Actuarial, no solo en términos de reajustar la Base Mínima Contributiva, sino para que se determine el tiempo, porque existe un acuerdo que hasta en el año 2016, el salario mínimo completo va a ser la base para establecer el cobro de la Base Mínima Contributiva para todas las personas. Con respeto hace el señalamiento y llama la atención de que en este momento se está asumiendo una responsabilidad, si no se toma una decisión.

Sobre el particular, señala la Dra. Balmaceda Arias que solicitó dos semanas para presentar el tema, los resultados de los estudios técnicos están listos y van a ser analizados, no los ha revisado y serán presentados de hoy en ocho días.

El Director Gutiérrez Jiménez comparte lo señalado por el señor Loría Chaves, excepto en la última parte en la que indica que la Junta Directiva asume responsabilidades. No considera que la Junta Directiva asuma una responsabilidad de esa naturaleza, porque a la administración en varias ocasiones; se le ha solicitado que presente el tema y, a la fecha no ha sido presentado. Con todo respeto solicita que esa última parte se reformule, no solo la parte del 0.25% que corresponde a lo que

indicaron los Notables, sino al aporte del Estado a la Caja en aplicación del artículo 177 constitucional. Recuerda que existe un acuerdo de la Auditoría y de la Dirección Jurídica donde confirman, ante una posición que asumió como Director, que es una obligación de esta Junta Directiva y se tienen más de 7 meses de esperar la propuesta. Por lo que solicita que se presenten las propuestas, porque ha sido una preocupación de la Junta Directiva. Por otra parte, señala que la Junta Directiva ha sido clara, pero siente que están atrapados en una dinámica inconveniente, por ejemplo, en la Junta Directiva se presentan los temas que las Gerencias quieren y no lo que los Directores desean. Solicita que se establezcan mecanismos de control para que se dé seguimiento a los asuntos que se solicitan en la Junta Directiva, porque a veces pasa mucho tiempo y no se presentan. Recuerda que cuando se trata de un tema muy específico, como Director insiste en que se presente el tema. Le parece que se debe agendar un informe de cuáles son los acuerdos que están pendientes de atención. Sinceramente cree que les falta empuje para exigir, por ejemplo, un Director debe exigir en la pirámide hacia abajo para que se atiendan los acuerdos y se les dé seguimiento.

b) Tema relativo a las plazas.

El Director Gutiérrez Jiménez manifiesta su preocupación por la situación del Hospital de Puntarenas, porque se ha producido un gran tráfico de emergencias hacia otros hospitales. Por ejemplo, se enteró de que el día sábado y domingo en el Hospital México el tráfico de emergencias fue elevado, así como en los Hospitales de Heredia, San Juan de Dios y Calderón Guardia. Reitera su preocupación en el sentido del aumento que eventualmente pudiera darse en la partida de tiempo extraordinario, porque si se tiene una dificultad en el Hospital de Puntarenas, va a producir impacto en los demás hospitales. Por otra parte, le preocupa que una plaza que fue asignada a la consulta vespertina del Hospital Nacional de Niños para disminuir el tiempo extraordinario, haya sido trasladada al primer turno por solicitud de la Gerencia Médica, conoce que el tema se corrigió. Es una situación que no puede volver a suceder. Es un tema en el que él y el señor Loría Chaves han insistido, o sea, existe un fundamento y la Gerencia Médica o cualquier otra, incluso, la Presidencia Ejecutiva; no pueden variar el destino y horario de la plaza. Recuerda que todas las plazas tienen que tener un destino específico, con horario y otros; de tal manera que la situación puede variar si se presenta a consideración de la Junta Directiva, porque de lo contrario no se produce impacto.

Interviene el Director Fallas Camacho y manifiesta que le preocupa la sobredemanda que se tiene en servicios médicos de emergencia. Le parece que es un tema que se debe analizar con profundidad porque, eventualmente, se relaciona con los servicios que presta el primer y segundo nivel de atención, en términos de que no están siendo resolutivos. Le parece que se tiene que buscar una solución a la problemática que se presenta por la demanda de servicios y, además la consulta empieza a perder calidad en los servicios. Por ejemplo, tiene información de que acaba de llegar una ambulancia proveniente de Agua Buena de Coto Brus al Hospital San Juan de Dios y otros lugares, seguro que se requiere ese servicio, pero le parece que se tendría que conocer con mayor detalle. Por otro lado, se debe determinar si es que está haciendo falta más infraestructura o se ha ofrecido más de lo que se puede dar; por ejemplo, que se está dando un abuso en la solicitud de servicios, porque existe un 3% de las

consultas que no tienen justificación médica. Se tendría que analizar para determinar cómo se puede resolver el tema, porque es preocupante la sobrecarga de trabajo que existe, sobre todo, en urgencias en todos los hospitales.

c) Estudios de razonabilidad de precios (mecánica cálculo de costos).

El Director Gutiérrez Jiménez manifiesta su preocupación por el estudio de razonabilidad de precios, porque le parece que para las licitaciones es muy mecánico. Recuerda que en la Gerencia de Logística, en algún momento se hacía el control cruzado de los estudios de precios y se deliberó en términos de que se iba a reactivar el mecanismo. Sin embargo, no tiene información de que se haya vuelto a emplear el mecanismo. Por otro lado, le parece que el proceso del control de precios tiene que ser evaluado, o sea, la oficina tiene que hacer la revaluación porque en su concepto, en algunos casos el proceso es muy mecánico, tanto es así que en algunas ocasiones se presentan los estudios de análisis de precios y son cuestionados por los Directores de la Junta Directiva, porque les falta robustez.

Respecto de los acuerdos de la Junta Directiva, señala la Dra. Balmaceda Arias que existe un equipo que controla y da seguimiento a los acuerdos y han venido a presentar informes cada 6 meses, de tal manera que si se solicita antes, se presentará. Por otro lado, a los Directores se les traslada un informe semanal con los acuerdos pendientes. Respecto de los cambios de los Especialistas, la Dra. Villalta los ha presentado justificados a consideración de la Junta Directiva y se han aprobado. Además, se ha estado revisando la metodología de la asignación de los Especialistas, por ejemplo, un cirujano que estaba asignado al Hospital de Alajuela, el Dr. Pérez manifestó que no lo ocupa, de modo que se reasignó su ubicación. Por ejemplo, quería que fuera enviado a Osa y se realizó el cambio. En relación con el estudio de costos, se solicitará que se analice la evaluación y la mecánica que se emplea y lo que se está haciendo, porque se tiene la preocupación de que no es resolutivo en cuanto a los estudios que realiza por la sobredemanda que se tiene. En cuanto a los Servicios de Emergencia en los Hospitales, sucede que no existe verificación de derechos, por lo que las personas solicitan servicios a determinada hora porque no se les pide documentación. A manera de ilustración, se le solicitó al Gerente Financiero que incluyera al Hospital de Cartago en el Plan Piloto, el 70% de los pacientes no eran emergencia. Por lo que se implementó un sistema de clasificación de pacientes y el paciente que amerita ser controlado por una enfermedad, se envía a los EBAIS. Por otro lado, en esta época se incrementan los casos de infecciones respiratorias y diarreas. Además, se ha conversado informalmente con la Gerencia Médica para que se emita una directriz tendiente a que se clasifiquen los pacientes y enviarlos al primer nivel de atención. Sobre la utilización del tiempo extraordinario con motivo de la problemática que se tiene con el Hospital de Puntarenas, se han trasladado funcionarios a varios Hospitales y aun así, se ha requerido pagar algún recurso adicional en tiempo extraordinario para atender las necesidades de servicios.

ARTICULO 4°

La señora Presidente Ejecutiva, en cuanto a los resultados del Día C refiere que fue un día excelente, no logró visitar todos los Hospitales, pero en Oficinas Centrales pudo constatar el

trabajo de muchas personas en las Oficinas de Auditoría, Pensiones y otros. Se destacó el trabajo que se realizó en la campaña de reciclaje, se recolectaron casi trece toneladas de material reciclable, participaron los niños de la escuela que están capacitados para ese trabajo. Por otra parte, en el Área de Salud de Aserri trabajó todo el personal en labores de consulta. Además, tiene un informe del Dr. Rojas Cerna del Área de Salud de Coronado, en el que se indica que se realizaron 222 consultas, 101 de emergencias, 6 vasectomías, 13 pacientes de Psicología, 104 pacientes atendidos en el laboratorio, 40 pacientes recibieron consulta en Odontología, se realizaron seis esquemas completos de vacunación, se realizaron 62 citologías y 15 electrocardiogramas, entre otros. Se está solicitando un informe de todo lo que se realizó para tener un consolidado, pero el mayor impacto que se produjo fue en la función del trabajador, fue como remover sus sentimientos y sacaron el orgullo de pertenecer a la Institución. Envío un agradecimiento y se estaba grabando una especie de documental con los rostros del personal que estaba participando, porque realmente conmovió. Le parece que es un acto que se debe continuar realizando. La señora Presidenta de la República llamó para consultar de la actividad e indicó que el acto fue más que esperanzador y hasta ahora lo ve en su Gobierno. Señaló, además, que estaba satisfecha y conmovida, que las imágenes proyectadas en los medios de comunicación fueron muy lindas, fue un remezón sentimental, más que de producción. Por otra parte, fue al Hospital de Heredia, estuvo con los funcionarios de Nutrición, con funcionarios que están ubicados en el segundo turno, estuvieron en el primer turno y lo donaron. Además, visitó el Hospital de Alajuela y estaban Oftalmólogos operando, realizaron más de 100 operaciones de oftalmología y estuvieron depurando listas de espera. En el Hospital San Juan de Dios, en el Servicio de Cardiología realizaron ecogramas, electrocardiogramas y otros, así como en el Servicio de Radiología. En el Hospital de Cartago estuvo con la Directora y el Subdirector y estaban depurando la lista de espera de ortopedia contra los expedientes, y encontraron que el 60% de la lista de espera en ortopedia no era real; por ejemplo, un niño tenía pie plano y le enviaron una antroscopía y el expediente no lo indicaba, otros no tenían patología. El día fue sábado y hubiera querido visitar todos los hospitales y Áreas de Salud. De manera que el Día denominado "C" dio resultados positivos y fue muy esperanzador porque se determinó la naturaleza del funcionario que tiene la Institución.

Se toma nota.

ARTICULO 5°

Respecto de la visita de la misión del Banco Mundial, la doctora Balmaceda Arias señala que esta semana una misión del Banco Mundial está de visita en la Caja. El primer día se reunieron con los Gerentes, porque realizarán un diagnóstico y se está adelantado trabajo. Recuerda que hace dos años, al inicio de su gestión, estuvieron por la Institución y tenían un diagnóstico. Menciona que ahora, en una reunión que mantuvieron con la Dra. Villalta indicaron que se ha producido un cambio significativo en la gestión de la Caja, ahora es una Institución distinta a la de hace dos años, se determinan cambios importantes y uno de los valores agregados que quiere del préstamo, es en términos de que se dejará un instrumento de evaluación y monitoreo de la gestión en la parte de planificación. No es solo invertir en infraestructura, sino en los sistemas de información como prioridad, por ejemplo, en el sistema de costos, el sistema financiero-contable que es fundamental y en la parte hospitalaria del expediente digital y hospitales como se ha mencionado, pero ahora Puntarenas tendría que ser una prioridad.

Se toma nota.

ARTICULO 6°

El Director Marín Carvajal en cuanto a auditoría externa señala que le llama la atención, porque son muchos años que la misma empresa ha venido realizando la auditoría en forma continua. Solicita que se revisen las calificaciones de la contratación de lo que corresponde a la auditoría externa.

Aclara la señora Presidenta Ejecutiva que la contratación de la auditoría externa se realiza mediante un concurso.

El Director Loría Chaves concuerda con el licenciado Marín Carvajal en términos de que se debe cambiar la empresa que realiza la auditoría externa.

Se toma nota.

ARTICULO 7°

El Director Loría Chaves respecto de la relación laboral de los agentes del INS (Instituto Nacional de Seguros) señala que la correspondencia tiene incluido un oficio que se relaciona con el tema. Le parece que en la recomendación se debería indicar que se traslada el asunto a la Dirección Jurídica con instrucciones tendientes a que se revise la situación y se resuelva.

Sobre el particular, señala la Dra. Balmaceda Arias que no conoce bien el caso por lo que se llamó al Ing. Guillermo Constenla para que aclarara, porque aluden que no existe relación laboral con los agentes del INS y la Caja emitió un criterio en términos de que existe relación laboral.

Señala el Subgerente Jurídico que el oficio se puede trasladar a la Gerencia Financiera y Jurídica para su análisis.

El señor Loría Chaves sugiere que el caso se reabra y que la Junta Directiva manifieste su interés en el sentido de que se abordará el tema.

Se dispone trasladar el asunto a la Gerencia Financiera.

Ingresan al salón de sesiones el Gerente de Pensiones y el licenciado Roy Retana Mora, funcionario de la Gerencia de Pensiones.

ARTICULO 8°

“De conformidad con el dictamen jurídico número GA-19388-14, el acceso de esta información, por ser de carácter confidencial se excluye de publicación”.

ARTICULO 9°

El licenciado Quesada Martínez presenta el oficio N° 42.163 fechado 4 de setiembre del presente año, que contiene la propuesta analizada en la Comisión de Pensiones (según lo dispuesto en el artículo 20° de la sesión número 8595), en cuanto a la modificación parcial del Reglamento del

Programa Régimen no Contributivo: artículos 1, 2, 3, 5, 7, 9, 10, 11, 16, 17, 18, 19, 23, 28 y 29, además de dos disposiciones transitorias relacionadas con el trámite de pensión realizadas por personas extranjeras del citado Reglamento.

Seguidamente, la licenciada Eduarte Ramírez, se refiere a la propuesta en consideración. Señala la licenciada Eduarte que el citado Reglamento regula los beneficios, el régimen financiero, la administración, el control y la modalidad de las prestaciones, así como todos los demás aspectos del RNC, creado por la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, N° 5662 del 23 de diciembre de 1974, reformada por la Ley N° 8783 del 13 de octubre del 2009. Destaca las reformas más significativas y los objetivos de la reforma, son adaptar la práctica institucional a la jurisprudencia más reciente de la Sala Constitucional. Ajustar la normativa a la reforma de la Ley de FODESAF y la anterior Ley de Parálisis Cerebral Profunda. Simplificar la estructura y contenido de las normas. Modificar el umbral de pobreza fijado para la concesión de las pensiones del RNC. Otorgar herramientas a la administración para actuar en caso de determinar que el beneficio no se utiliza en la satisfacción de las necesidades del pensionado. Reglamentar los montos máximos y mínimos del beneficio del RNC en relación con la pensión mínima del IVM. El artículo 1° sobre el objeto del Reglamento se modifica para hacer referencia a la reforma de la Ley 5662, mediante Ley 8783. El Artículo 2°: Beneficiarios del Régimen no Contributivo, se modifica en razón de que es necesario dejar claro, quiénes son los beneficiarios del Régimen No Contributivo. Mediante oficio DJ-2012 del 26 de junio de 2012 la Dirección Jurídica avala la incorporación de este artículo. El Artículo 3° referente a los requisitos para ser beneficiario de la Pensión del RNC se modifica porque define 5 requisitos básicos para optar por la pensión del RNC. La utilización de la “Línea de Pobreza” definida por el INEC como indicador y el grupo familiar: familia nuclear, sobre el particular, la Sala Constitucional en el Voto 16300-2009, dispuso declarar inconstitucional el parámetro establecido por la Caja en el artículo 3 inciso a), por lo que se hace necesario modificar ese artículo, según las mediciones que técnicamente realiza el INEC, por lo que se incorporan: la medición del ingreso con base en la estimación de la línea de pobreza definida por el INEC, y un segundo indicador para considerar los gastos por necesidades especiales que declare y demuestre el solicitante de pensión y se determina:

- LPFA= Indicador LP * N° miembros + gastos especiales.
- Ingreso total mensual \leq LPFA = grupo familiar no cuenta con ingresos para satisfacer necesidades especiales

Ejemplo:

- Ingreso grupo familiar: 400.000
- N° miembros: 4
- Gastos especiales: 80.000
- LP: 88.294
- LPFA= 88.294 * 4 + 80.000=433.176
- IGF \leq LPFA

Se elimina el concepto de “grupo de convivencia” y se vuelve al concepto de “familia nuclear, conyugal o simple”, de conformidad con los votos de la Sala Constitucional N° 1125-2007 de las 15:02 horas del 30 de enero de 2007 y N° 13424-2008 de las 9:31 horas del 02 de setiembre de 2008, entre otros. Se dividen dos conceptos distintos: la satisfacción de necesidades básicas y la

existencia de bienes de significado económico, con el propósito de fundamentar en la resolución, el cumplimiento de cada uno de los requisitos de forma separada. La Administración considera que los requisitos para el trámite están definidos en este artículo 3°. Los documentos que deben presentar los solicitantes, corresponden a pruebas documentales que demuestran si cumplen o no con los requisitos señalados en este artículo. Al final del artículo 3 se modificó el párrafo para que quede claro este punto. Mediante oficio DJ-2012 del 26 de junio de 2012, la Dirección Jurídica avala el criterio de la Administración. En el caso del Artículo 5° del trámite de casos por parálisis cerebral profunda, se ajusta a la reforma de la Ley de Pensión Vitalicia para Personas que padecen Parálisis Cerebral Profunda, No. 7125 del 24 de enero de 1989, reformada por la Ley No. 8769 del 1° de setiembre del 2009: *Ajuste a la reforma de la Ley 8769, Informe socioeconómico: relación con la línea de pobreza e Incorporación de otros padecimientos*. Respecto del artículo 6° Tipología de beneficiarios: se modifica para contemplar aspectos de redacción, cuestión de género: inclusión de viudos, establecimiento de características. Respeta la igualdad de género, de conformidad con lo que ha establecido la Sala Constitucional, y formalmente incorpora la posibilidad de otorgar beneficios al hombre viudo. Aclara las condiciones para optar por el beneficio en esta tipología. En cuanto al artículo 7°- del número de pensiones por grupo de convivencia- se anula en virtud de que fue declarado inconstitucional mediante el Voto No. 8994-2011 de 06 de julio del 2011 de la Sala Constitucional. Con esto se atiende la observación de la Dirección Jurídica en oficio DJ-6610-2011. En relación con el artículo 9° sobre la entrega de la pensión del beneficiario a instituciones públicas y privadas, se modifica para incluir el *Procedimiento administrativo contra el endosatario, el cobro de pensiones improcedentes y Con base en resolución – posibilidad de presentar recursos*, se refiere únicamente a aspectos de redacción. Por otro lado, el artículo 10°, de las variaciones al monto de las pensiones, se establecen valores: *Pensión del RNC multiplicado por 1,5 no debe ser mayor a la mínima de IVM -Acuerdo de Junta (70.125*1.5=105.187). La pensión del RNC no debe ser inferior en un 50% de la pensión mínima de IVM.- Ley de Protección al Trabajador (118.399/2=59.199) y sujeto a disponibilidad de recursos y políticas de cobertura del Gobierno*. Como se mencionó en oficio DAP-1320-2011, con la propuesta para este artículo, solamente se busca incluir en la normativa dos valores que ya en su momento fueron autorizados (uno, mediante acuerdo de Junta Directiva, y el otro, en la Ley de Protección al Trabajador.) Ambos porcentajes son aplicables y no excluyentes, ya que se refieren al monto máximo y mínimo del beneficio del Régimen No Contributivo con respecto al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte.

Se toma nota, finalmente, de que se solicita redactar la propuesta de acuerdo (acuerdo segundo) y que se presente en el transcurso de la sesión.

La licenciada Eduarte Ramírez se retira del salón de sesiones.

Ingresan al salón de sesiones el licenciado Mynor Castro Barrantes.

ARTICULO 10°

“De conformidad con el dictamen jurídico número GA-19388-14, el acceso de esta información, por ser de carácter confidencial se excluye de publicación”.

ARTICULO 11°

Se presenta la nota número PE.45.307-12, que suscribe la Jefe de Despacho de la Presidencia Ejecutiva, a la que se anexa la comunicación número TUR-058-12, firmada por la Jefa de Área de la Comisión Permanente Especial de Turismo de la Asamblea Legislativa, por medio de la que se consulta el criterio en cuanto al “*Proyecto de Ley para promover el turismo inclusivo en Costa Rica*”, expediente N° 18.397.

Se tiene a la vista el oficio firmado por el Gerente de Pensiones, número GP-42.435-12 del 26 de setiembre del año en curso, que literalmente dice:

“Mediante oficio de JD-PL-0055-12 fecha 24 de agosto del presente año, se solicita a la Gerencia de Pensiones y a la Gerencia Médica externar criterio para la sesión del 27 de septiembre del año en curso, en relación al Proyecto “Ley para promover el turismo inclusivo en Costa Rica” expediente 18397.

En lo que respecta a esta Gerencia, se solicitó a la Dirección de Prestaciones Sociales, Dirección Calificación de la Invalidez y a la Asesoría Legal, analizar el proyecto objeto de consulta y emitir el pronunciamiento respectivo.

No obstante, la Asesoría Legal ha recomendado solicitar criterio a la Gerencia Administrativa, petición que se realizó mediante memorando GP-42.434-2012 de fecha 26 de septiembre de 2012.

En virtud de lo anterior, muy respetuosamente proponemos se someta a consideración de la Junta Directiva el solicitar a la Comisión Permanente Especial de Turismo de la Asamblea Legislativa, un plazo adicional de ocho días hábiles para contestar.

En ese sentido, se estaría presentando la información requerida en la sesión del jueves 04 de octubre del 2012”.

por lo expuesto y acogida la gestión del licenciado Quesada Martínez y con base en su recomendación, la Junta Directiva –unánimemente- **ACUERDA** solicitar a la Comisión consultante plazo hasta el 8 de octubre próximo para dar respuesta.

Sometida a votación la moción para que la resolución se adopte en firme es acogida unánimemente. Por tanto, el acuerdo se adopta en firme.

ARTICULO 12°

Se presenta el oficio del 26 de setiembre del año 2012, número GP-42.441-12/GF-30.749-12/DJ-6894-2012, que en adelante se transcribe, firmado por los señores Gerentes Financiero y de Pensiones, y por el Subgerente Jurídico, en el que se refieren al acuerdo adoptado en el artículo 18° de la sesión N° 8595, celebrada el 9 de agosto del año 2012, referente al informe número DFOE-EC-IF-04-2012 sobre los resultados del estudio efectuado en la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) relacionado con la administración de los recursos financieros del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte:

“La Junta Directiva en el artículo 18° de la sesión N° 8595, celebrada el 09 de agosto de 2012, dispuso en relación a las disposiciones b) y c) del Informe de la Contraloría General de la República DFOE-EC-IF-04-2012 sobre los resultados del estudio efectuado

en la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) relacionado con la administración de los recursos financieros del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte por parte de la Gerencia de Pensiones lo siguiente:

“PUNTO DOS

En relación a la disposición b) instruir a la Presidencia Ejecutiva para que proceda, en un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles, a generar los instrumentos, mecanismos o protocolos pertinentes con la finalidad de que se minimice el riesgo operacional vinculado con la compra y venta de títulos valores de los Seguros de Salud y de Pensiones, de forma tal que se valore con especial atención el rol de la Gerencia Financiera y de la Dirección de Inversiones.

PUNTO TRES

En relación a la disposición c), instruir a la Gerencia Financiera, a la Gerencia de Pensiones y a la Dirección Jurídica, a efecto de que, en un plazo de 30 (treinta) días hábiles, se revise y se presente a esta Junta Directiva la propuesta de reforma que proceda respecto de la normativa interna relacionada con la conformación de los comités y los requisitos que deben cumplir sus miembros, de manera tal que sean consistentes con los estándares internacionales en la materia”

En relación al punto dos la Presidencia Ejecutiva mediante oficio P.E 39.784-12 del 29 de agosto del 2012 instruye a la Gerencia de Pensiones y a la Gerencia Financiera a efecto de:

“(…)

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Junta Directiva, y por ser un asunto de su competencia se les solicita nombrar los responsables de su cumplimiento, y se instruye para que remitan a esta Presidencia Ejecutiva la información solicitada, para su posterior envío a la Contraloría General de la República, dentro de los tiempos establecidos por el Ente Contralor”.

Con el fin de atender las citadas disposiciones se conformó un grupo de trabajo con funcionarios de la Gerencia de Pensiones, Gerencia Financiera y Dirección Jurídica, y se les solicitó preparar y presentar en un plazo perentorio la documentación que técnica y legalmente proceda y en los términos requeridos por el ente contralor, para posteriormente someter a consideración de la instancias competentes lo respectivo.

En ese sentido, la comisión asignada presentó las respectivas propuestas, las cuales fueron objeto de análisis y observaciones por estas instancias en la sesión de trabajo realizada el pasado lunes 24 de setiembre, acordándose realizar una segunda reunión el próximo lunes 01 de octubre e incorporación del tema en la agenda del Comité de Inversiones del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte de la sesión programada para el martes 02 de octubre del 2012 y del Comité de Inversiones del Seguro de Salud en la sesión ha realizarse en la semana del 01 al 05 de octubre del 2012.

Al respecto, dada la importancia que representa que este tema sea debidamente analizado y se disponga de una propuesta que integre los aspectos de carácter técnico y legal requeridos y por ende cumplir cabalmente con lo dispuesto por el ente contralor, de manera respetuosa se solicita a esa estimable Junta Directiva ampliar el plazo concedido para la atención de las citadas disposiciones en quince días hábiles.

Asimismo, y de aprobarse este requerimiento, se recomienda solicitar a la Contraloría General de la República una prórroga de quince días hábiles al plazo concedido a la Junta Directiva para la remisión de la documentación fehaciente que acredite el cabal cumplimiento de lo dispuesto en las disposiciones b) y c) de citado informe.

No se omite manifestar que en lo que respecta al punto dos del acuerdo adoptado en el artículo 18° de la sesión N° 8595, celebrada el 09 de agosto de 2012 y anteriormente transcrito, se cuenta con el aval de la Presidencia Ejecutiva para la presente solicitud”,

y con base en lo expuesto, la Junta Directiva –unánimemente- **ACUERDA** solicitar al Ente Contralor una prórroga de quince días hábiles para dar respuesta a los requerimientos contenidos en los apartados b) y c) del informe número DFOE-EC-IF-04-2012 sobre los resultados del estudio efectuado en la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) relacionado con la administración de los recursos financieros del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte.

Sometida a votación la moción para que lo resuelto se adopte en firme es acogida unánimemente. Por tanto, el acuerdo se adopta en firme.

ARTICULO 13°

El Director Salas Carrillo señala que se ha recibido una nota de la Cámara Nacional de Transportes, firmada por su Presidenta, Maritza Hernández Castañeda dirigida a los conductores de autobuses, contralores de servicios y encargados de recursos humanos de dichas empresas. El oficio refiere que la Caja siempre ha realizado una adecuada capacitación en la atención que merece el Adulto Mayor e informa sobre temas de capacitación en atención preferencial al Adulto Mayor. Destaca que esas capacitaciones han sido de mucho provecho por la calidad de los contenidos y por la experiencia del personal que desarrolla esos talleres. Indican que están muy urgidos de que se impartan esas capacitaciones para mejorar el servicio público. Solicitan que se coordine con la Gerencia de Pensiones por tener prestaciones sociales con la Cámara Nacional de Transportes y se transfiere la carta a la citada Gerencia para que se coordine.

Se toma nota.

El licenciado Quesada Martínez y el equipo de trabajo que lo acompaña se retiran del salón de sesiones.

Ingresa al salón de sesiones el Gerente Administrativo y la licenciada Martha Baena Isaza, Asesora de la Gerencia Administrativa.

ARTICULO 14°

Se tiene a la vista la nota número PE-45.272-12, suscrita por la Jefe de Despacho de la Presidencia Ejecutiva, a la que se adjunta la comunicación número CJ-755-09-12, firmada por la

Jefe de Área de la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos de la Asamblea Legislativa, en que se consulta el *Proyecto de ley reforma parcial y adición a la Ley contra la corrupción y enriquecimiento ilícito en la función pública -Ley N° 8422 del 6 de octubre de 2004*, que se tramita bajo el expediente 18.348.

Se presenta la comunicación suscrita por el señor Gerente Administrativo, número GA-33.917-12 del 24 de setiembre del año en curso que, en lo pertinente, literalmente dice:

“Mediante memorando de fecha 20 de setiembre del 2012, se solicita emitir criterio en relación al proyecto de ley “Reforma parcial y Adición a la Ley contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública” para el próximo jueves 27 de setiembre del año en curso.

Una vez analizado el proyecto en consulta por parte de la asesoría legal de esta Gerencia, se considera que dada la complejidad y extensión del mismo, se requiere de un plazo superior al establecido en el artículo 157 del Reglamento de la Asamblea Legislativa, por lo que se solicita otorgar prórroga de 8 días hábiles para presentar el criterio solicitado.

En razón de lo indicado se eleva dicho requerimiento a la Junta Directiva, para que a su vez requiera a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos de la Asamblea Legislativa una prórroga de 8 días hábiles para que la Caja Costarricense del Seguro Social remita el criterio solicitado en el oficio CJ-755-09-12”,

por lo expuesto y acogida la solicitud del licenciado Campos Montes, la Junta Directiva – unánimemente- **ACUERDA** solicitar a la Comisión consultante un plazo de ocho días hábiles más para responder.

Sometida a votación la moción para que la resolución se adopte en firme es acogida unánimemente. Por tanto, el acuerdo se adopta en firme.

ARTICULO 15°

Se presenta la nota número PE.45.310-12, suscrita por la Jefe de Despacho de la Presidencia Ejecutiva, a la que se adjunta la comunicación número AMB-202-12, que firma la Jefe de Área de la Comisión Permanente Especial de Ambiente de la Asamblea Legislativa, mediante la que se consulta el expediente número 17.054, *“Proyecto de ley de conservación de la vida silvestre”*.

Se tiene a la vista el criterio de la Gerencia Administrativa, contenido en el oficio número GA-33.927-12 de fecha 26 de setiembre en curso, cuyo documento anexo, en lo conducente, literalmente se lee así:

I. “Antecedentes

1. La licenciada Hannia M. Durán, Jefe de Área de la Comisión Permanente Especial de Ambiente de la Asamblea Legislativa, solicita el criterio de la Institución, sobre el texto del expediente número 17.054, *“Proyecto de ley de conservación de la vida silvestre”*.

2. Mediante oficio número JD-PL-0054-12, del 21 de setiembre 2012, la Secretaria de la Junta Directiva, solicita a la Gerencia Administrativa externar criterio referente al expediente mencionado en el epígrafe.
3. La licenciada Marta Baena Isaza, Abogada de la Gerencia Administrativa, mediante criterio legal vertido en oficio N° GA-33.912-12, realiza el análisis del proyecto de Ley, mismo que es avalado por esta Gerencia.

II. Resumen proyecto

El proyecto de ley fue presentado por la organización ambientalista denominada Asociación Preservacionista de Flora y Fauna Silvestre (APREFLOFAS), mediante el mecanismo de iniciativa popular, respaldado por 138.000 firmas.

Este proyecto procura mejorar la normativa existente para favorecer la conservación y el manejo sostenible de la vida silvestre, a la vez que plantea reformar y adicionar la actual Ley de conservación de vida silvestre (Ley N.º 7317). Al respecto, según la exposición de motivos del texto base del proyecto, se considera que la actual Ley de conservación de vida silvestre (Ley N.º 7317) no integra adecuadamente los avances del conocimiento científico para la conservación y manejo sostenible de la vida silvestre, además de carecer de los mecanismos y los recursos para una imposición de sanciones adecuadas.

Entre sus principales regulaciones, define una serie de conceptos para la interpretación del operador de la ley (artículo 2), regula el comercio de vida silvestre (art. 18) establece el SINAC Servicio Nacional de Vida Silvestre del Sistema Nacional de Áreas de Conservación, órgano desconcentrado encargado de dictar las políticas, ejecutar acciones y procesos de conservación y manejo sostenible de la vida silvestre y será financiado con el 75% de los recursos del Fondo de Vida Silvestre, mientras que el otro 25% lo gestionaría la Comisión Nacional para la Gestión de la Biodiversidad (CONAGEBIO) (artículos 7 al 10).

Además, el proyecto de ley establece una serie de regulaciones relacionadas con:

- La conservación y manejo de la vida silvestre (artículos 11 al 28), de las cuales se destacan la autoridad de policía del SENAVIS (artículo 14) y otras competencias de ese órgano, así como la creación de comités de vigilancia de los recursos naturales (artículo 16) y del registro nacional de vida silvestre (artículo 19).
- la caza y pesca (artículos 42 al 54), importación, exportación y tránsito de especies (artículos 55 al 75), establecimiento de refugios nacionales; todo lo anterior, relacionado con la vida silvestre (artículo 76 al 81).
- Establecimiento de los delitos (artículos 82 al 100) y contravenciones (artículos 101 al 107) contra la vida silvestre.
- Establece montos por derechos de pesca, caza, venta de servicios, entre otros (artículo 110).
- Reforma la Ley N.º 7317 artículos 3, 14, 15, 19, 65, 70, 72 y 73 de la Ley de Biodiversidad (Ley N.º 7788) (artículo 117).

III. Criterio

Se ha procedido a realizar el análisis integral del articulado del texto propuesto en el proyecto “*ley de conservación de la vida silvestre*” considerando de importancia los siguientes aspectos:

En 1992 se aprueba en Costa Rica la primera Ley de Conservación de la Vida Silvestre N°7317, la cual buscaba, a través del Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC), la protección de la flora y fauna del país. Hace 20 años esta ley fue un avance importantísimo para regular el uso y conservación de la fauna y flora silvestres.

En el año 2006 se abre la posibilidad de realizar una reforma completa e integral de la Ley de Conservación de la Vida Silvestre aprovechando la aprobación de la Ley de Iniciativa Popular N°8491, ese mismo año. Esta ley permite que cualquier habitante de Costa Rica presente una nueva ley o una reforma a una ley vigente con el apoyo del 5% del padrón electoral en firmas, siendo así un instrumento para incentivar y promover la participación ciudadana en el país.

En relación al tema de la conservación de la vida silvestre, es de destacar que Costa Rica, ha suscrito más de cuarenta y cinco tratados ambientales internacionales (la mayoría ratificados entre 1990 y 2003). Se han promulgado además múltiples cuerpos normativos como la Ley Orgánica del Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones (MINAET, 1993); la Ley de Ambiente (1995 la cual transforma al Ministerio de Recursos Naturales, Energía y Minas (MIRENEM) en Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE), Energía y Minas, encargado de emitir las políticas ambientales nacionales, regulaciones y administración de todo lo relativo a las áreas de ambiente, La Ley Forestal (1996) y la Ley de Biodiversidad (1998). A partir de la aprobación de esta última, la conservación y gestión sostenible del medio ambiente cuenta con una mayor concreción.

La Administración de la riqueza biológica costarricense le corresponde al Ministerio del Ambiente, Energía y Telecomunicaciones (MINAET) y dentro de éste específicamente al Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC), responsable de la conservación y promoción sostenible de la biodiversidad del país, concentrada en gran medida en sus bosques primarios y secundarios, manglares, humedales y plantaciones forestales.

En enero de 2010 se promulga el Reglamento Orgánico del MINAET donde se describe la estructura del Ministerio y determinan las relaciones administrativas de los órganos que lo conforman para el cumplimiento de las funciones y competencias asignadas por las leyes y los reglamentos ejecutivos vigentes. Tiene como función ser el órgano rector del Poder Ejecutivo encargado de los sectores de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones, y por tanto el responsable de emitir las políticas ambientales en el desarrollo de las telecomunicaciones, la protección ambiental, el manejo y uso sostenible de los recursos naturales y la promoción del uso de las fuentes de energía renovables para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en los programas ministeriales y el Plan Nacional de Desarrollo.

También la Ley Orgánica del Ambiente crea la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA), como órgano de desconcentración máxima del Ministerio del Ambiente, Energía y Telecomunicaciones (MINAET), cuyo propósito fundamental será entre otros armonizar el impacto ambiental con los procesos productivos.

Como se desprende del análisis anterior, la legislación nacional establece mecanismos para la protección ambiental, tema en el que se han realizado grandes esfuerzos, reflejados en el derecho constitucional de gozar de un ambiente sano, contenido en la Constitución Política, contemplando el recurso de amparo como remedio ante una lesión a este derecho que conlleva la protección del

mismo y, según el caso particular, conlleva al cese de actividades que causan ese daño ambiental. También, en las leyes específicas, se establecen mecanismos de reparación del daño ambiental, para reparar e indemnizar los daños causados al ambiente y salud de los ciudadanos. En cuanto a las conductas consideradas como delitos ambientales se establece un régimen penal que incluye penas de prisión y medidas cautelares.

Aún así es importante acotar la importancia para Costa Rica de mantener una normativa vigente y actualizada que proteja la fauna y la flora del país, tomando en cuenta los adelantos científicos, el manejo de las investigaciones y los principios de conservación y explotación de recursos naturales.

IV. Conclusiones

El proyecto analizado, abunda sobre aspectos específicos como la pesca deportiva, las investigaciones sobre flora y fauna, el tráfico de especies, la importación y la explotación y en general la conservación, el manejo sostenible, la protección y la adecuada administración de la vida silvestre; pretendiendo actualizar la normativa para que esté acorde con los avances en materia ambiental y en consideración con la posición a nivel mundial que el país ha venido escalando en la conservación pues se encuentra entre los 14 países del mundo que poseen más del 23% de su territorio bajo alguna categoría de protección¹.

Del análisis integral de la iniciativa se concluye que no riñe con los principios constitucionales de la Caja, su capacidad de gobierno y las facultades legales concedidas a la Institución, pero resulta importante analizar el contenido a la luz de lo dispuesto en el artículo 5° del Reglamento a Artículo 74° de la Ley Constitutiva de la Caja, que indica:

“Artículo 5°- Constancia escrita del incumplimiento del pago en obligaciones de seguridad social La Administración Pública únicamente podrá oponerse a la realización de un trámite, por no estar al día el solicitante en el pago de obligaciones de seguridad social, cuando este hecho conste así en los reportes mensuales de la Caja.

Por lo que cabe indicar que los trámites de permisos, licencias e inscripciones que se pretendan realizan con la presente Ley, regulados en los artículos: 25, 29, 30, 33, 36, 40, 43, 55, 56, 44, 46, para caza, exportación e importación, compra y venta e investigación entre otros, deberá acompañarse del requisito de Certificación de Patrono al Día de la Caja, de manera que se eviten posibilidades de evadir deudas con la Institución.

En esa línea, se recomienda incluir en la redacción propuesta del Proyecto de Ley el siguiente estribillo:

“Para todos los casos en los que se pretenda realizar el trámites de licencias, permisos e inscripciones contemplados en esta ley, es un requisito obligatorio el estar al día con el pago de las obligaciones de la Seguridad Social, en apego al artículo 5° del Reglamento al Artículo 74° de la Ley Constitutiva de la Caja”,

¹ Gino Biamonte, Director Ejecutivo de la Asociación Preservacionista de Flora y Fauna Silvestre (APREFLOFAS).

habiéndose hecho la respectiva presentación por parte de la licenciada Martha Baena Isaza, con fundamento en las consideraciones y criterios vertidos en el oficio de la instancia legal de la Gerencia Administrativa, habiéndose hecho la respectiva presentación por parte de la licenciada Martha Baena Isaza, Asesora de la Gerencia Administrativa, y con base en la recomendación del señor Gerente Administrativo, la Junta Directiva -en forma unánime- **ACUERDA** comunicar a la Comisión consultante que no encuentra razones de oposición en el tanto se considere las razones expuestas en el citado oficio N° GA-33.912-12 de la Gerencia Administrativa referente al artículo 74° de la Ley Constitutiva de la Caja relacionada con la obligatoriedad de estar al día con las obligaciones de la Seguridad Social previo a cualquier trámite ante la Administración Pública. Se remite en forma complementaria el criterio referido GA-33912-12.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda incluir en la redacción propuesta del Proyecto de Ley en consulta el siguiente estribillo:

“Para todos los casos en los que se pretenda realizar el trámites de licencias, permisos e inscripciones contemplados en esta ley, es un requisito obligatorio el estar al día con el pago de las obligaciones de la Seguridad Social, en apego al Artículo 74° de la Ley Constitutiva de la Caja”.

Sometida a votación la moción para que la resolución se adopte en firme es acogida unánimemente. Por tanto, el acuerdo se adopta en firme.

El licenciado Campos Montes y la licenciada Baena Isaza se retiran del salón de sesiones.

ARTICULO 16°

Por unanimidad, **se da la firmeza** acuerdos adoptados en la sesión número 8601, que se detallan:

- a) Artículo 31° de la sesión N° 8601, en que se acordó externar criterio en relación con el Expediente N° 18.403, “REFORMA AL ARTÍCULO 22 DE LA LEY N° 8653, DE 7 DE AGOSTO DE 2008”.
- b) **Artículo 25**, en que se aprobó el Reglamento del Consentimiento Informado en la Práctica Asistencial en la Caja Costarricense de Seguro Social.
- c) **Artículo 26**, en donde se aprobó la modificación y adición a la normativa para la aprobación de Estudios Observacionales en los Centros Asistenciales de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- d) **Artículo 27**, en donde fueron aprobados los respectivos beneficios a favor de las licenciadas Neilly Palma Araya y Marcela Cerdas Pérez, funcionarias del Hospital Calderón Guardia (pasantía en instrumentación quirúrgica en el Instituto Oncológico Ángel Roffo, en Argentina).
- e) **Artículo 28**, en que se aprobó la declaratoria inviabilidad compra de servicios profesionales farmacéuticos y despacho de recetas Área de Salud de Goicoechea 1.

Ingresan al salón de sesiones el Gerente de Pensiones y la licenciada Alexandra Eduarte Ramírez, Subdirectora de Pensiones.

ARTICULO 17°

Conforme con lo encargado (artículo 9° de la sesión número 8602) se presenta y se acoge la propuesta de acuerdo en relación con la modificación parcial del Reglamento del Programa Régimen no Contributivo: artículos 1, 2, 3, 5, 7, 9, 10, 11, 16, 17, 18, 19, 23, 28 y 29, además de dos disposiciones transitorias relacionadas con el trámite de pensión realizadas por personas extranjeras del citado Reglamento.

Por tanto,

ACUERDO PRIMERO: conocida la información presentada por el señor Gerente de Pensiones, que es coincidente con el detalle que consta en las notas GP-27.573-12 de fecha 1° de agosto del año 2012 y GP-42.163-12 de fecha 4 de setiembre del año 2012, y con fundamento en los criterios de la Dirección Jurídica contenidos en los oficios números DJ-798-2012 de fecha 03 de febrero del año 2012 y DJ-2012 26 de junio del año en curso, la Junta Directiva -en forma unánime- **ACUERDA** reformar los artículos artículo 1, 2, 3, 5, 7, 9, 10, 11, 16, 17, 18, 19, 23, 28 y 29, así como dos disposiciones transitorias del *Reglamento del Programa Régimen no Contributivo de Pensiones*, para que en adelante se lean de la siguiente forma:

“REGLAMENTO DEL PROGRAMA RÉGIMEN NO CONTRIBUTIVO DE PENSIONES

Artículo 1° OBJETO DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento regula los beneficios, el régimen financiero, la administración, el control y la modalidad de las prestaciones, así como todos los demás aspectos del Régimen no Contributivo de Pensiones, creado por la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, N° 5662 del 23 de diciembre de 1974, reformada por la Ley 8783 del 13 de octubre del año 2009. Dicho Régimen se considera un programa adicional al Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte, que administra la Caja Costarricense de Seguro Social (Caja).

Artículo 2° BENEFICIARIOS DEL REGIMEN NO CONTRIBUTIVO

De conformidad con el artículo 2 de la Ley N° 5662 reformada por la Ley 8783, este Régimen tiene por objeto proteger a todos los costarricenses y extranjeros residentes legales del país, así como a las personas menores de edad, quienes, a pesar de carecer de una condición migratoria regular en el territorio nacional, se encuentren en situación de pobreza o pobreza extrema (necesidad de amparo económico inmediato) y que no califican en alguno de los regímenes contributivos o no contributivos existentes, según las condiciones que se establecen en este Reglamento.

Artículo 3° REQUISITOS PARA TENER POR CUMPLIDO EL ESTADO DE NECESIDAD DE AMPARO ECONOMICO INMEDIATO

Para ser beneficiario del Régimen no Contributivo de Pensiones, el solicitante debe demostrar que se encuentra en estado de necesidad de amparo económico inmediato. Para ello, debe cumplir todos los siguientes aspectos:

- a. Los ingresos deben ser inferiores o iguales a la línea de pobreza, o a la línea de pobreza familiar ampliada, según corresponda

La línea de pobreza:

El ingreso por persona del grupo familiar del solicitante, debe ser igual o inferior al indicador de la línea de pobreza determinado por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC). El indicador de la línea de pobreza será ajustado cada vez que sea modificado por el INEC.

La línea de pobreza familiar ampliada

Para aquellos casos en que el solicitante declare que tiene gastos por necesidades especiales por su condición física o mental, tales como alimentación e implementos de habilitación o rehabilitación, transporte, terapias y medicamentos que no consten en el cuadro básico de medicamentos de la Institución, pañales y servicios de cuidador (a), y mediante prueba fehaciente demuestre que los tiene, se utilizará un indicador ampliado, específico para cada caso, denominado “Línea de pobreza familiar ampliada” (LPFA).

Este indicador (LPFA) se construye con el monto de la línea de pobreza total del grupo familiar vigente (es decir, el número de miembros del grupo familiar multiplicado por la línea de pobreza) y se le suman los gastos por necesidades especiales que declare y demuestre el solicitante.

Para efectos de su aplicación, el resultado del indicador LPFA que se obtenga para cada situación particular, se comparará con el ingreso total mensual del grupo familiar.

Si el resultado del ingreso total mensual del grupo familiar es inferior o igual a este segundo indicador, se considerará que el grupo familiar no cuenta con los ingresos suficientes para satisfacer las necesidades especiales del solicitante.

En caso de que el solicitante no indique necesidades especiales, se utilizará como indicador únicamente la línea de pobreza establecida por el INEC.

Grupo familiar: familia nuclear, conyugal o simple

Por “grupo familiar del solicitante” deberá entenderse su familia nuclear, conyugal o simple.

El concepto de familia nuclear, conyugal o simple comprende a los progenitores (padres) y sus hijos que no han logrado independencia económica y se encuentran solteros. Se aplica tanto a los grupos familiares asentados en el matrimonio (familia de Derecho) como a los grupos familiares

asentados en la simple convivencia (familia de hecho). Incluye aquellos miembros ausentes por razones laborales o de salud.

Se considera como “hijos que no han logrado independencia económica”, todos aquellos con o sin ingresos, que vivan con el solicitante y que no tengan obligaciones familiares propias.

b. La inexistencia de más de una propiedad inscrita

El solicitante de pensión puede tener únicamente una propiedad inscrita a su nombre, o a nombre de sociedad anónima o sociedad de responsabilidad limitada en que tenga participación en el capital social.

Las medidas de dicha propiedad no deben superar los 400 (cuatrocientos) metros cuadrados en área urbana y 1000 (mil) metros cuadrados en área rural.

En caso de que el solicitante tenga un único inmueble que exceda las medidas establecidas por este inciso o no sea su lugar de residencia, se dará por cumplido este requisito si la Caja determina, mediante comprobación de los hechos, que el mismo, por su condición o ubicación, no constituye un bien de significado económico.

No se considera como segunda propiedad la que se encuentra en un cementerio.

c. La falta de medios económicos o ayuda en especie permanente para satisfacer necesidades básicas

El solicitante debe comprobar que carece de medios económicos y de ayuda en especie permanente de parte de otras personas con capacidad económica, que le permitan satisfacer sus necesidades básicas.

d. La carencia de bienes de significado económico

El solicitante debe carecer de bienes de significado económico, ya sea directamente, o por medio de sociedades comerciales.

Los bienes de significado económico son aquellos que son o pueden ser fuentes generadoras de ingreso para la satisfacción de las necesidades del solicitante.

e. La condición de no asalariado

El solicitante no puede ser asalariado.

En caso de que el solicitante realice alguna actividad independiente, éste podrá recibir el beneficio, aún cuando se encuentre cotizando, siempre que:

- no cumpla con el número de cuotas y plazos de espera requeridos para pensionarse en un Régimen Contributivo y
- no supere lo establecido en el inciso a) de este artículo.

Los elementos citados anteriormente y cualquier otro que se considere relevante para definir la situación económica del solicitante, serán valorados por la Administración, de conformidad con la metodología y pruebas documentales establecidas en el instructivo correspondiente para costarricenses y personas extranjeras. En el caso de los extranjeros, deberán aportar las pruebas documentales que demuestren su situación socioeconómica tanto en Costa Rica como en su país de origen.

Los beneficios otorgados a extranjeros serán revisados cada año, mediante un informe de trabajo social, para lo cual el beneficiario está obligado a presentar la documentación requerida por el profesional asignado. El trabajador social deberá analizar al menos: permanencia del pensionado en Costa Rica, correcta utilización del dinero para la satisfacción de sus necesidades, conformación e ingresos del grupo familiar y, en general, si su situación socioeconómica continúa ajustándose o no a la normativa vigente. En caso de que se dé alguna causa de incumplimiento, deberá remitir el informe de inmediato a la unidad administrativa responsable, con el propósito de que se inicie el procedimiento administrativo que corresponda. Todo de acuerdo con lo señalado en el Instructivo del Régimen no Contributivo.

Artículo 5° EL TRÁMITE DE CASOS POR PARALISIS CEREBRAL PROFUNDA, AUTISMO, MIELOMENINGOCELE O CUALQUIER OTRA ENFERMEDAD OCURRIDA EN LA PRIMERA INFANCIA CON MANIFESTACIONES NEUROLOGICAS EQUIPARABLES EN SEVERIDAD

(De conformidad con la Ley de Pensión Vitalicia para Personas que padecen Parálisis Cerebral Profunda, número 7125 del 24 de enero de 1989, reformada por la Ley No. 8769 del 1° de setiembre del año 2009.)

Los requisitos para determinar la procedencia del beneficio en los casos de solicitud de pensión indicados en el título de este artículo son:

- a. El solicitante deberá encontrarse en condiciones de abandono o de pobreza y/o pobreza extrema. Esta condición deberá ser comprobada mediante informe socioeconómico elaborado por el profesional en trabajo social de la unidad tramitadora. Una vez que se determinan las condiciones especiales de gasto de cada caso en particular, el trabajador social lo relacionará con la línea de pobreza familiar ampliada.

Si el resultado del ingreso total mensual del grupo familiar es inferior o igual a la línea de pobreza familiar ampliada, se considerará que el grupo familiar no cuenta con los ingresos suficientes para satisfacer las necesidades especiales del solicitante.

- b. El solicitante debe haber sido declarado inválido por la Comisión Calificadora del Estado de Invalidez de la Gerencia de Pensiones por alguno de los padecimientos señalados en el artículo 1 de la Ley 8769.

El procedimiento para el trámite de este tipo de beneficios será establecido en el instructivo correspondiente. El monto de esta pensión, se establecerá conforme a lo indicado en la Ley 7125 del 24 de enero de 1989, reformada mediante Ley 8769 del 1 de setiembre del año 2009, y su respectivo Reglamento.

Artículo 6° TIPOLOGÍA DE BENEFICIARIOS

Las prestaciones y beneficios que ofrece este Régimen se asignarán a las personas que se ubiquen en alguna de las siguientes tipologías:

- a.-Personas adultas mayores:

Son aquellas personas con 65 (sesenta y cinco) o más años de edad.

- b.- Personas inválidas:

Son aquellas personas que por debilitamiento de su estado físico o mental hayan perdido dos terceras partes (67%) o más de su capacidad general.

Cuando el solicitante es mayor de 18 años, se evaluará en función de su capacidad para generar ingreso y que por tal motivo no pudiese obtener una remuneración suficiente para velar por sus necesidades básicas de subsistencia.

En el caso de menores de edad, se evaluará en función de que éstos requieran de cuidados especiales y apoyo del Estado para mejorar su calidad de vida, y de su potencial para generar a futuro, los ingresos para cubrir sus necesidades básicas.

En ambos casos, la determinación del estado de invalidez será realizada por la Dirección de Calificación del Estado de Invalidez de la Gerencia de Pensiones de acuerdo con los criterios técnicos médicos establecidos para evaluar y calificar la invalidez. Los criterios clínicos para evaluación y calificación de la invalidez son los mismos que se aplican para valorar la invalidez del Régimen de IVM (Invalidez, Vejez y Muerte) u otros regímenes. El dictamen médico deberá ser emitido en el formulario previamente elaborado para tal efecto.

La administración tiene la potestad de establecer o fijar los plazos pertinentes para someter a una nueva revisión el estado de invalidez de estos beneficiarios, y procederá a la cancelación de la pensión cuando se compruebe que el beneficiario ha superado la condición de invalidez.

- c.- Personas viudas en desamparo:

Son aquellas personas que debido a la defunción de su cónyuge o compañero (a) de hecho con el que estuvieran conviviendo al momento del deceso hubiesen quedado en desamparo económico, no hayan establecido unión de hecho con posterioridad a la defunción y cumplan al menos una de las siguientes condiciones:

- i) con al menos 55 años de edad y menores de 65 años

ii) menores de 55 años con hijos menores de 18 años o con hijos entre 18 y 21 años siempre y cuando éstos:

- se encuentren estudiando en educación formal o técnica (lo cual deberá acreditarse semestralmente).
- no laboren.
- integren grupo familiar con la persona viuda.

d.- Huérfanos:

Son:

- i) Aquellos menores de 18 años de edad, cuyos padres han fallecido. En el caso de huérfanos no reconocidos legalmente por el padre, cumplirán este requisito con sólo acreditar el fallecimiento de la madre.
- ii) Aquellos huérfanos entre 18 y 21 años siempre y cuando:
 - se encuentren estudiando en educación formal o técnica, lo cual deberán acreditar semestralmente.
 - no laboren.

e.- Indigentes:

Son aquellas personas que por razones culturales y sociales, se les imposibilite incorporarse a un trabajo remunerado y quienes no cuentan con redes de apoyo familiares, soporte económico de otras Instituciones, ni medios económicos para satisfacer sus necesidades básicas de subsistencia.

Artículo 7°- DEL NÚMERO DE PENSIONES POR GRUPO DE CONVIVENCIA.

(Este artículo fue declarado inconstitucional mediante el voto N° 8994-2011 de 06 de julio del 2011 de la Sala Constitucional).

Artículo 9.- LOS CASOS DE PENSIONADOS QUE VIVAN EN ALGUNA INSTITUCION PUBLICA O PRIVADA RECONOCIDA POR EL ESTADO Y LOS CASOS DE PENSIONADOS CUYO ENDOSATARIO NO UTILICE LA PENSION PARA LA SATISFACCION DE LAS NECESIDADES BASICAS DE ESTOS

A. Los casos de pensionados que vivan en alguna institución pública o privada reconocida por el Estado

Si el pensionado vive en alguna institución pública o privada reconocida por el Estado, el monto de la pensión podrá entregarse a la institución pública o privada correspondiente para que lo utilice en la atención de éste.

Lo anterior, siempre que exista un convenio entre la Caja y la institución respectiva.

Por parte de la Caja, dicho convenio deberá suscribirse por la Dirección Administración de Pensiones o la Dirección Regional de Sucursales, según corresponda.

B. Los casos de pensionados cuyo endosatario no utilice la pensión para la satisfacción de las necesidades básicas de éstos

Cuando, a criterio de la Administración, se determine, ya sea por medio de investigación administrativa o de Trabajo Social, que un endosatario no utiliza el beneficio de la persona pensionada para la satisfacción de las necesidades básicas de ésta, se realizará contra el endosatario, un procedimiento administrativo tendiente a la remoción de éste y a cobrarle las sumas utilizadas de forma improcedente. El monto de la pensión se girará a nombre del pensionado, quedando pendiente su retiro, hasta que no se designe un nuevo endosatario para que administre el beneficio.

La remoción de un endosatario deberá hacerse constar en una resolución razonada, la cual podrá ejecutarse hasta que se encuentre firme, y por tanto, sin perjuicio de los recursos que se pudieran presentar contra tal resolución.

Cuando se encuentre firme la resolución que remueve a un endosatario, deberá procederse al nombramiento de otro.

Artículo 10° DE LAS VARIACIONES AL MONTO DE LAS PENSIONES

La Junta Directiva de la Caja, de acuerdo con los estudios técnicos respectivos y la asignación presupuestaria vigente, podrá acordar en cualquier momento la variación de las cuantías que se otorgan en el Programa Régimen no Contributivo.

El monto de la pensión ordinaria del Régimen no Contributivo de Pensiones multiplicado por 1,5 no debe ser mayor al monto de la pensión mínima del Régimen del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte.

La pensión básica de quienes se encuentren en situación de extrema pobreza no deberá ser inferior a un cincuenta por ciento (50%) de la pensión mínima otorgada por vejez dentro del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte de la Caja.

Lo anterior, de acuerdo con la disponibilidad de recursos y las políticas de cobertura del Gobierno.

Artículo 11° DEL TRÁMITE Y ANALISIS DE LA SOLICITUD

Cuando un usuario se apersona a solicitar información sobre los requisitos para el otorgamiento de una pensión del Régimen no Contributivo, el funcionario encargado para tales efectos, deberá brindar la información solicitada y hacer entrega, de los formularios respectivos para que el interesado presente su gestión, sin emitir criterio en cuanto a su procedencia o no, dado que ni la entrega ni la recepción de formularios de solicitud de pensión son discrecionales ni pueden ser condicionadas.

Todas las solicitudes de pensión del Régimen no Contributivo deberán ser recibidas y analizadas formalmente por los funcionarios encargados, en aplicación de la normativa correspondiente y de conformidad con los lineamientos emitidos por la Gerencia de Pensiones, a través de la Dirección Administración Pensiones. Lo anterior, siempre y cuando se entreguen de forma completa y se presenten todos los documentos solicitados por la Administración.

Para determinar si la persona solicitante cumple con las condiciones y requisitos señalados en este Reglamento, se aplicarán los procedimientos y mecanismos de selección y control que establece el artículo 30° de este cuerpo normativo.

De conformidad con el artículo 30° de este Reglamento, la definición y modificación de los procedimientos y mecanismos de otorgamiento y control de los beneficios (documentación requerida, instructivos, directrices, formularios, procedimientos, entre otros) será función de la Gerencia de Pensiones, a través de la Dirección Administración Pensiones.

En todo momento habrá de garantizarse al solicitante un trámite expedito y eficiente, de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, N° 8220. Esto implica que la administración, simplificará los trámites al máximo posible.

Para comprobar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios, la Administración deberá acceder por sus propios medios a todas las fuentes de información disponibles. Para ello hará uso de las tecnologías de información a su alcance. No obstante, esto no exime al solicitante de la responsabilidad de aportar las pruebas o documentos que la administración le solicite para resolver como en derecho corresponda.

El solicitante deberá permitir que la administración aplique los mecanismos que correspondan para la comprobación de los requisitos reglamentarios.

Artículo 16° DE LAS CAUSAS DE SUSPENSION

La pensión se suspenderá, previo procedimiento administrativo seguido al efecto:

Cuando el pensionado (a) se encuentre privado (a) de libertad u hospitalizado, por un lapso mayor a tres meses, salvo aquellos casos donde existen dependientes y quede demostrado que la pensión es el ingreso básico de subsistencia.

Artículo 17° DE LAS CAUSAS DE CANCELACION

La pensión se cancelará, previo procedimiento administrativo, en los siguientes casos:

a) Cuando se compruebe que el pensionado (a) es asalariado o recibe ingresos por actividades independientes y permanentes, contraviniendo lo normado en el artículo 3.

b) Cuando se compruebe que el pensionado (a) recibe una pensión no contributiva o contributiva de alguno de los regímenes existentes en el país.

- c) Se constate que los hijos de la persona viuda en desamparo que superan los 18 años no están estudiando en educación formal o carrera técnica y/o se encuentran laborando.
- d) Cuando se constate que los huérfanos pensionados de este régimen entre 18 y 21 años de edad, no están estudiando en educación formal o carrera técnica/ y o se encuentran laborando.
- e) Cuando la situación económica de la persona pensionada cambie favorablemente, lo cual deberá corroborarse mediante informe socioeconómico, donde se demuestre que cuenta con ayudas, ingresos, propiedades que generan ingresos, rentas o pensiones y que por tal razón ya no se encuentra en necesidad de amparo económico por parte del Estado.
- f) Cuando el pensionado (a) por invalidez supere su estado de invalidez, según dictamen de la Comisión Calificadora del Estado de la Invalidez.
- g) Cuando el beneficiario traslade su domicilio a otro país, en forma temporal o permanente.
- h) Cuando se compruebe que el pensionado (a) aportó información falsa para lograr el otorgamiento de la pensión.
- i) Cuando la Caja determine revisar el estado de invalidez del pensionado y éste una vez notificado no se presente a las citas médicas correspondientes.
- j) Cuando proceda revisar su situación económica y se niegue a brindar colaboración, facilitar documentos o bien, acceso al trabajador social a observar las condiciones de vida de su hogar, para la elaboración del informe socioeconómico pertinente.
- k) Cuando la pensión haya permanecido suspendida por más de un año y el beneficiario no haya presentado formal objeción a dicho acto administrativo.

Artículo 18° SUSPENSION Y CANCELACION AUTOMATICA DE LA PENSION

La pensión se suspenderá automáticamente, cuando su monto no sea retirado por un período de tres meses consecutivos.

El beneficio podrá ser reanudado si el pensionado se apersona a las oficinas de la Administración a solicitar dicha reanudación y presenta una excusa razonable, a criterio de la Administración.

La pensión se cancelará, automáticamente, cuando:

- a. Se constate la muerte del beneficiario, por medio de la información que emita el Registro Civil u otras pruebas documentales de la misma naturaleza de que disponga la Caja.
- b. Se constate que los hijos de la persona viuda en desamparo cumplieron los 21 años de edad y ésta es la única condición por la cual disfruta de la pensión.
- c. Cuando se constate que los huérfanos cumplieron los 21 años.

Para tales efectos, no se requerirá procedimiento administrativo previo. Bastará con dejar documentado en el expediente administrativo, los documentos probatorios.

Artículo 19° DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA SUSPENDER O CANCELAR LA PENSION

El procedimiento administrativo que se seguirá de previo a la suspensión o cancelación de beneficios, salvo en los supuestos establecidos en el artículo 18 de este Reglamento, será el procedimiento ordinario dispuesto por los artículos 308 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública. Deberá garantizarse el cumplimiento de los principios jurídicos del debido proceso y derecho de defensa en todas las etapas del procedimiento.

Cuando se compruebe que el beneficiario, efectivamente, ha incurrido en la causal de suspensión establecida por el artículo 16, la Administración procederá a suspender el beneficio y a cobrar las sumas pagadas de forma improcedente.

De igual forma, cuando se compruebe que el beneficiario efectivamente ha incurrido en alguna de las causales de cancelación establecidas por los artículos 17 y 18 de este Reglamento, la Administración procederá a cancelar el beneficio y a cobrar las sumas pagadas de forma improcedente.

Artículo 23° FUENTES DE FINANCIAMIENTO DEL REGIMEN NO CONTRIBUTIVO

Los recursos financieros del Régimen no Contributivo de Pensiones están constituidos, principalmente, por al menos el 10,35% de los ingresos totales del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, conforme con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, número 5662 del 23 de diciembre de 1974, reformada por la Ley 8783 del 13 de octubre del año 2009.

Otros recursos financieros son:

- a.- Los recursos provenientes de la Ley “Creación de Cargas Tributarias sobre Licores, Cervezas y Cigarrillos...” número 7972 del 22 de diciembre de 1999.
- b.- Los recursos provenientes de la utilidad neta total de la Junta de Protección Social, de conformidad con el artículo 8, inciso g) de la Ley “Autorización para el cambio de nombre de la Junta de Protección Social y establecimiento de la distribución de rentas de las loterías nacionales”, número 8718 del 17 de febrero del año 2009.
- c.- Las transferencias del Ministerio de Hacienda de conformidad con el artículo N° 77 de la Ley de Protección al Trabajador, número 7983 del 16 de febrero del año 2000.
- d.- El cobro de las multas establecidas por el Código de Trabajo, según su artículo 612 inciso b.
- e.- Cualquier otra fuente de financiamiento que se apruebe para estos efectos.

Artículo 28° FECHA DE PAGO DE LAS PENSIONES

Las pensiones de este Régimen se pagarán por períodos mensuales vencidos en los cinco primeros días hábiles del mes siguiente.

El pago será entregado directamente al beneficiario o a su endosatario, en aquellos casos de beneficiarios a quienes se les haya nombrado.

Artículo 29° DE LOS INFORMES POR LA ADMINISTRACION DEL REGIMEN NO CONTRIBUTIVO

El Régimen no Contributivo de Pensiones contará con patrimonio y sistema contable propios. La Gerencia Financiera será responsable del Sistema de Información Financiera de este Régimen, así como el control y el registro de las operaciones contables. Al final de cada mes la Dirección Financiero Contable presentará los correspondientes estados de resultados financieros, y anualmente, la Dirección Actuarial y de Planificación Económica de la Caja Costarricense de Seguro Social rendirá un informe respecto de dicho Régimen sugiriendo las enmiendas que considere oportunas para que continúe operando sobre bases firmes y solventes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS**TRANSITORIO I.**

Las solicitudes de pensión en las que el solicitante haya declarado y demostrado necesidades especiales por su condición física o mental, tales como alimentación e implementos de habilitación o rehabilitación, transporte, terapias y medicamentos que no consten en el cuadro básico de medicamentos de la institución, pañales y servicios de cuidador (a), que se hayan recibido con anterioridad a la entrada en vigencia de esta reforma reglamentaria y que a la fecha se encuentren pendientes de resolución, deberán resolverse aplicando la normativa vigente al momento de presentación de la solicitud, con excepción de los artículos declarados inconstitucionales por el Voto 16300-2009, los cuales no podrán utilizarse. En su lugar, se aplicará la línea de pobreza familiar ampliada (LPFA).

No obstante, los casos mencionados en el párrafo anterior, no podrán ser denegados por LPFA. En razón de ello, si por LPFA procediera denegar la solicitud de pensión, el caso deberá analizarse con base en el resto de la normativa vigente al momento de presentación de dicha solicitud, considerando, además, lo dispuesto por el Voto 16300-2009 en cuanto a la valoración de las necesidades especiales del solicitante.

TRANSITORIO II

En caso de que exista alguna solicitud de pensión del Programa Régimen no Contributivo de Pensiones que haya sido presentada por persona extranjera, que se encuentre pendiente de resolución a la fecha de entrada en vigencia de esta reforma parcial al Reglamento, deberá resolverse aplicando la normativa establecida por esta reforma parcial.

ACUERDO SEGUNDO: solicitar a la Gerencia de Pensiones para que, en coordinación con la Gerencia Financiera y la Dirección Actuarial y Económica, elaboren en un plazo de seis meses un estudio sobre el rubro de gastos administrativos del Régimen no Contributivo de Pensiones, a efecto de determinar si el porcentaje de 4% establecido por la Ley del FODESAF (Ley N° 5662, reformada por la Ley N° 8783 del 13 de octubre del año 2009) es suficiente para que la Caja pueda resarcirse totalmente de los gastos en que incurre por la administración de ese Régimen.

Sometida a votación la moción para que la resolución se adopte en firme es acogida unánimemente. Por tanto, los acuerdos se adoptan en firme.

Se retiran del salón de sesiones el licenciado Quesada Martínez y la licenciada Eduarte Ramírez.

Ingresan al salón de sesiones el Gerente Financiero y el licenciado Luis Diego Calderón Villalobos, Director de Cobros.

ARTICULO 18°

“De conformidad con el dictamen jurídico número GA-19388-14, el acceso de esta información, por ser de carácter confidencial se excluye de publicación”.

ARTICULO 19°

El licenciado Picado Chacón presenta el oficio N° 30.367 de fecha 6 de setiembre del año 2012, por medio del que se presentan los estados financieros del Seguro de Salud con cierre al 30 de junio del año 2012.

El licenciado Guardia Rodríguez, con el apoyo de las siguientes láminas, se refiere al asunto en consideración:

I. Estados Financieros Seguro de Salud al 30 de junio de 2012 Setiembre, 2012

II. Antecedentes:

- *La Contraloría General de la República en Informe DFOE-SOC-035-2008 disposición 4.1 inciso a) dispone se defina e implemente una estrategia y mecanismos oportunos para que la Junta Directiva conozca, analice y apruebe los Estados Financieros de cierre del ejercicio anual preparados por la Gerencia Financiera.*
- *La Junta Directiva en el acuerdo primero del artículo 2 de la sesión N° 8288 celebrada el 2 de octubre del 2008, establece los lineamientos sobre la presentación y aprobación de Estados Financieros, correspondiendo a la Gerencia Financiera presentar los resultados más importantes contenidos en los Estados Financieros Institucionales del Seguro de Salud.*

III.

al 30 de Junio 2012 – 2011
(Expresado en miles de colones costarricenses)

Descripción	2012	2011	Variación	
			Absoluta	Porcentual
<i>Ingresos</i>				
Cuotas Particulares	615.716.185	562.013.396	53.702.789	9,56%
Cuotas del Estado	13.398.180	12.055.020	1.343.160	11,14%
Productos por Servicios Médicos	70.892.124	65.576.877	5.315.247	8,11%
Servicios Administrativos	11.074.704	9.141.181	1.933.523	21,15%
Otros Productos	77.833.106	55.823.249	22.009.857	39,43%
Total Ingresos	788.914.299	704.609.723	84.304.576	11,96%
<i>Gastos</i>				
Servicios Personales	404.618.707	365.004.701	39.614.006	10,85%
Servicios no Personales	33.966.191	31.057.976	2.908.215	9,36%
Consumo de Materiales y Suministros	106.481.699	103.847.843	2.633.855	2,54%
Aportes y Contribuciones	93.099.954	83.785.527	9.314.427	11,12%
Depreciaciones	15.296.410	13.923.023	1.373.387	9,86%
Subsidio de Seguro de Salud	29.264.564	25.060.783	4.203.781	16,77%
Otras Prestaciones	23.362.600	23.612.793	-250.193	-1,06%
Becas y Capacitación	762.587	944.394	-181.807	-19,25%
Gastos por Estimación Cuentas de Dudoso	1.518.027	1.399.792	118.235	8,45%
Otros Gastos	31.492.237	8.801.299	22.690.938	257,81%
Ajustes a Periodos Anteriores	6.330.189	20.825.564	-14.495.375	-69,60%
Total Gastos	746.193.163	678.263.695	67.929.468	10,02%
Excedente del Período	42.721.136	26.346.027	16.375.108	62,15%

Ingresos:

Los ingresos acumulados totales al mes de Junio 2012 presentan un incremento relativo del 11,96%, producto de:

- La cuenta de ingresos por Cuotas Particulares presenta un aumento del 9,56% con respecto al año 2011, siendo las contribuciones de patronos y trabajadores de los sectores públicos y privados las de mayor peso.
- Como un segundo factor de crecimiento, destacan los Productos por Servicios Médicos, reflejando una variación de 8,11% (¢5.315,2 millones de colones), debido al incremento en la facturación a pacientes asegurados por el Estado, trabajadores independientes así como al Instituto Nacional de Seguros.
- Por otra parte, el concepto de Otros Productos presenta una variación de 39,43% respecto al período anterior, debido al registro del ingreso por intereses del Convenio de Pago de la Deuda Estatal firmado en Agosto 2007.

Gastos:

Los gastos totales del régimen reflejan un aumento relativo del 10,02% con respecto a Junio 2011. A continuación se detallan las principales cuentas:

- Los Servicios Personales muestran un crecimiento del 10,85% con respecto a Junio 2011; incremento que al compararlo con la tendencia promedio (21,07%) de variación de los últimos cinco años muestra una disminución debido a la

implementación de la política de aprovechamiento racional de los recursos financieros.

- *Otro rubro a destacar es el crecimiento que muestra los Otros Gastos (257,81%), principalmente por la actualización de la provisión para el pago de prestaciones legales para el año 2012.*
- *Un factor que mitigó el leve crecimiento de los Gastos Totales fue el comportamiento experimentado por partidas tales como Ajustes a Periodos Anteriores, la cual decreció en 69,60% en relación a Junio 2011; ya que para el año 2012 no se han realizado ajustes con el mismo comportamiento que el presentado el año anterior, esto por la implementación de mejores controles contables.*

Excedente del Período

A Junio 2012 la diferencia entre los Ingresos y los Egresos del Seguro de Salud asciende a ¢ 42.721,1 millones de colones, generada por las siguientes situaciones:

- *El crecimiento de las cuotas particulares y cuota estatal.*
- *Implementación de la “Política de Aprovechamiento Racional de los Recursos Financieros de la CCSS.*

Lo anterior, generó una diferencia entre los Ingresos y Egresos del período en 62,15% a la presentada en el mes de Junio 2011. Si bien dicha situación es positiva, debe continuarse con la contención del gasto de conformidad con las disponibilidades del efectivo.

Seguro de Salud
Balance de Situación Comparativa
al 30 de Junio 2012 – 2011
(Expresado en miles de colones costarricenses)

DESCRIPCIÓN	2012	2011	Variación	
			Absoluta	Porcentual
ACTIVOS				
<i>Activo Corriente</i>				
Cajas y Bancos	7.285.855	28.906.045	-21.620.191	-74,79%
Inversiones	109.823.214	87.335.341	22.487.873	25,75%
Cuentas por Cobrar Netas	301.398.929	354.731.039	-53.332.110	-15,03%
Inventarios	69.276.844	77.599.336	-8.322.493	-10,72%
Prod Acum por Intereses	1.771.660	323.071	1.448.589	448,38%
Otros Activos Corrientes	2.992.139	571.345	2.420.794	423,70%
Total Activo Corriente	492.548.640	549.466.177	-56.917.538	-10,36%
<i>Activo No Corriente</i>				
Propiedad Planta y Equipo	405.654.617	388.750.227	16.904.391	4,35%
Deuda Estatal Cuota e Intereses	333.705.910	276.093.716	57.612.194	20,87%
Inversiones Largo Plazo	51.504.608	356.230	51.148.378	14358,24%
Cuentas y Doc por Cobrar LP	1.063.028	1.133.676	-70.648	-6,23%
Otros activos No Corrientes	3.088.559	3.008.492	80.067	2,66%
Total Activo No Corriente	795.016.722	669.342.340	125.674.382	18,78%
Total Activos	1.287.565.362	1.218.808.517	68.756.844	5,64%
PASIVO Y PATRIMONIO				
<i>Pasivo Corriente</i>				
Cuentas Por Pagar	119.759.869	107.060.862	12.699.007	11,86%
Depósitos Cust, Gar y Otros	16.702.063	20.105.090	-3.403.027	-16,93%
Deducciones por Pagar	24.977.832	23.716.315	1.261.517	5,32%
Otros Pasivos	56.333.462	53.719.890	2.613.572	4,87%
Gastos Acum (Provisiones)	97.765.098	87.035.551	10.729.547	12,33%
Total Pasivo Corriente	315.538.323	291.637.708	23.900.615	8,20%
<i>Pasivo No Corriente</i>				
Documentos por Pagar	36.698.527	42.213.082	-5.514.555	-13,06%
Prov pl Contingencias Legales	3.848.262	-1.395.510	5.243.772	375,76%
Total Pasivo No Corriente	40.546.789	40.817.572	-270.783	-0,66%
Total Pasivo	356.085.113	332.455.280	23.629.833	7,11%
<i>Patrimonio</i>				
Superávit Donado	26.754.941	14.107.810	12.647.131	89,65%
Reservas	6.989.800	27.592.530	-20.602.730	-74,67%
Superávit por Reev de Activos	240.850.650	233.434.861	7.415.789	3,18%
Excedentes Acumulados	614.163.723	584.872.009	29.291.714	5,01%
Excedente del Periodo	42.721.136	26.346.027	16.375.108	62,15%
Total Patrimonio	931.480.249	886.353.237	45.127.013	5,09%
Total Pasivo y Patrimonio	1.287.565.362	1.218.808.517	68.756.845	5,64%

Activo

El Activo Total varió en 5,64% en comparación con Junio 2011, justificado principalmente por las siguientes variaciones:

- Contribuyen a esta variación la disminución de las Cuentas por Cobrar Netas (-15,03%), principalmente por los pagos efectuados por el Ministerio de Hacienda en cumplimiento a los Convenios suscritos en Julio y Octubre 2011, así como los pagos realizados por la suma de ¢15.000 millones de colones por concepto de atención a indigentes.
- Por su parte, las Inversiones reflejan un crecimiento de 25,75% en relación con el período anterior, producido básicamente por la adquisición de títulos a la Vista y al Corto Plazo para cubrir las obligaciones del régimen.
- El Activo No Corriente se modificó en 18,78% producto del incremento del rubro Deuda Estatal Cuota e Intereses (20,87% en relación con Junio 2011), ante el registro contable mensual de las Cuentas por Cobrar al Ministerio de Hacienda, por el traslado de los programas del Ministerio de Salud así como de las Cuentas por Cobrar de los Convenios con el Ministerio de Hacienda.
- Por su parte, las inversiones a largo plazo (Bonos Títulos) se incrementaron principalmente por el pago de ¢52.549 millones de colones, a través de títulos valores entregados por parte del Ministerio de Hacienda en cumplimiento al convenio de pago de la deuda estatal firmado en octubre de 2011.

Pasivo

El Pasivo Total, creció en un 7,11% con relación a Junio 2011, en términos generales, entre las cuentas de mayor importancia se tienen:

- *El aumento del 11,86% de las Cuentas por Pagar, se origina por el crecimiento en las obligaciones de las cargas sociales de la Institución, recaudación a otras Instituciones Públicas y proveedores.*
- *Otra cuenta que refleja una variación significativa corresponde a los Gastos Acumulados (Provisiones) que aumentó en un 12,33% respecto al período anterior, producto del aumento en la provisión del salario escolar y prestaciones legales.*
- *Por su parte, el componente Pasivo No Corriente, muestra una decrecimiento del 0,66% comparado con Junio 2011, producto de la disminución en las cuentas por pagar de préstamos externos BCIE Ley 8385 y BIRF 7068.*

Patrimonio

El Patrimonio Total muestra un crecimiento del 5,09% en comparación con Junio 2011, producto del crecimiento en las cuentas de Excedentes del Período y Excedentes Acumulados (70,52% del total del Patrimonio), mismas que reflejan un crecimiento de 62,15% y 5,01%, respectivamente, en comparación con sus similares de Junio 2011.

En este sentido, las variaciones se fundamentan en el aumento de los Ingresos (11.9%) y los Gastos (10,02%) obteniéndose a Junio 2012 una utilidad de ¢42.721,1 millones. Asimismo, los Excedentes Acumulados crecieron producto del registro contable de la utilidad obtenida en el cierre del período anterior.

IV. Conclusión

- *Los Estados Financieros del Seguro de Salud con corte al 30 de junio de 2012 se elaboraron conforme las observaciones y recomendaciones contenidas en el Informe de la Contraloría General de la República N° DFOE-SOC-35-2008 y las técnicas contables aplicables a la Institución.*
- *Con base en los oficios N° DFC-1658-2012 del 31 de agosto del 2012, suscrito por el Lic. Iván Guardia Rodríguez, Director, Dirección Financiero Contable, y GF-30.367-2012 del 06 de setiembre del 2012, suscrito por el Lic. Gustavo Picado Chacón, Gerente de la Gerencia Financiera, se recomienda la aprobación de los Estados Financieros del Seguro de Salud al 30 de junio del 2012; para su remisión a los entes internos y externos correspondientes.*

El licenciado Guardia señala que la Contraloría General de la República en Informe DFOE-SOC-035-2008 disposición 4.1 inciso a) dispone que se defina e implemente una estrategia y mecanismos oportunos para que la Junta Directiva conozca, analice y apruebe los Estados Financieros de cierre del ejercicio anual preparados por la Gerencia Financiera. La Junta Directiva en el acuerdo primero del artículo 2 de la sesión N° 8288 celebrada el 2 de octubre del 2008, establece los lineamientos sobre la presentación y aprobación de Estados Financieros, correspondiendo a la Gerencia Financiera presentar los resultados más importantes contenidos en los Estados Financieros Institucionales del Seguro de Salud. Destaca que en los resultados de los Estados Financieros se determina que las cuotas particulares tienen un proceso de crecimiento sostenido en los últimos tres años, que inició en el año 2008; con la crisis se produjo un aumento de un 9.5% y ahora está en un 11.5%. Por otro lado, en gastos personales en el pasado, se estaba creciendo en un 22%; en este momento han sido menores, en el tanto los ingresos están creciendo por encima del gasto. Recuerda que hace un año se tenía un déficit de ciento veinte mil

millones de colones, y que el convenio que se firmó con el Ministerio de Hacienda el 31 de octubre del 2011 en el Teatro Nacional, reforzó las finanzas institucionales para cancelar el aguinaldo y el salario escolar, de lo contrario; para la primera semana de diciembre hubiera sido difícil salir adelante. Si bien es cierto se ha producido un estancamiento del sector público porque crece solo un 6.22%, el sector privado ha generado nuevos empleos, lo que hace que al final se tenga un crecimiento importante, que permite buscar el equilibrio financiero en el corto plazo. Destaca que algunas partidas presupuestarias como las guardias médicas y dedicación exclusiva están entre un 2% y 3% sobre los ingresos, son susceptibles a desbalance. Sin embargo, las partidas de tiempo extraordinario y personal sustituto, tienen una disminución del 9% y 17.39% respectivamente, lo que permite que se produzca equilibrio y un crecimiento sostenido. Recuerda que esas partidas a veces crecían al ritmo del 90% o más. Por otra parte, se determina que los crecimientos y los gastos son relativamente moderados, si se comparan con el crecimiento al 30 de junio del 2009, y estos crecimientos de hace año y medio por encima del 15% y otros sobrepasaban el 20%, por lo que se determina que en los años 2009, 2010 y 2011 el crecimiento en promedio fue de un 10% y lo más importante es que, mientras el año pasado se tenía un excedente de veintiséis mil millones de colones, a la fecha se tienen cuarenta y dos mil millones de colones, o sea, que el superávit se ha elevado en un 62.15%, es decir, más de dieciséis mil millones de colones en términos de doce meses, lo que demuestra que esta Junta Directiva ha tomado las decisiones correctas. Por ejemplo, con la presencia de los Directores Médicos en la Junta Directiva para presentarles la situación que tiene la Institución, el gasto se ha controlado y aunque no está corregido en un 100%, se tiene que continuar trabajando. La realidad es que de la situación que se tenía hace doce meses, a la fecha ha mejorado en un 180%. En relación con los excedentes del período muestran una diferencia de cuarenta y dos mil millones de colones, la política de racionalización de los recursos, el crecimiento de las cuotas particulares y el pago de los Asegurados por parte del Estado, permite que se tenga una diferencia del 62.15% en excedentes con respecto de lo que se tenía hace doce meses. En el tema de inversiones, las cuotas que el Estado ha venido pagando por medio de bonos, se tienen cuentas por intereses. En el mes de junio de este año se tenían ochenta y siete mil millones de colones, a la fecha se tienen ciento diez mil millones de colones. Por otro lado, se han provisionado ocho mil ochocientos millones de colones y el año pasado se tenían solo cuarenta mil millones de colones. En términos generales destaca que las cuentas por cobrar tienen un decrecimiento de -1.51%, por la gestión realizada por la Gerencia Financiera y el Área de Cobros, lo que ha permitido mantener el equilibrio financiero.

El Director Marín Carvajal señala que se nota el esfuerzo y la mejoría de algunos indicadores. Le parece que no es suficiente lo que se ha hecho en gestión, por ejemplo, le parece que el excedente del período es de dieciséis mil millones de colones y el origen está reflejado en otros ingresos, porque otros productos tuvieron un crecimiento de veintidós mil millones de colones, producto de registros extraordinarios de intereses, por la decisión que tomó esta Junta Directiva de cobrar los intereses que no se habían cobrado en el año 2007. Destaca que si no se hubieran cobrado esos intereses, los veintidós mil millones de colones, no se reflejarían en los estados financieros y se tendría un déficit de seis mil millones de colones. Por otro lado, cuando se refieren a servicios personales se disminuye el gasto en un 10%. Insiste en que se tienen que ir estudiando los mecanismos legales, de tal manera que por un aumento salarial el impacto que se produce no tenga el efecto multiplicador para que el impacto sea menor.

Producto de una consulta del licenciado Marín Carvajal tendiente a conocer cuál es la tasa ponderada de rendimiento de las inversiones, el licenciado Guardia Rodríguez señala que es de un 8.5% y en la inflación se está creciendo entre un 3.5% y un 4% en salud.

El licenciado Marín Carvajal felicita al licenciado Guardia por la gestión, porque las inversiones están siendo buenas y superan un tanto más a la inflación, lo que se convierte en ingresos por intereses y afectan el excedente, que en su criterio están favorecidas por situaciones extraordinarias.

Sobre el particular, señala el licenciado Picado que se entiende que las inversiones que se realizan son porque se están creando las reservas que se requieren para pagar el aguinaldo y la bisemana de diciembre. El perfil inversionista del Seguro de Salud no es con el fin de crecimiento, sino de liquidez, no se perfila una alta tasa de rentabilidad, sino mantener el valor de los recursos en el tiempo y se tiene que analizar desde esa óptica. En ese sentido; la Institución está bien porque tiene una reserva que no se tenía, pero las inversiones del SEM son de muy corto plazo y no buscan una tasa de retorno del 4%, como si sucede en las inversiones que se realizan en el Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte.

El licenciado Marín Carvajal entiende que en este momento se está aprovisionando una reserva para el pago de la bisemana, el aguinaldo y el salario escolar, pero el excedente propiamente no es por la gestión realizada, sino por ingresos extraordinarios. Destaca que se ha hecho mucho en gestión, pero hace falta más.

Anota el Director Salas Carrillo que se tiene claro el enorme esfuerzo que ha hecho la Institución y la mayoría de sus funcionarios lo han entendido y realizado. Por otro lado, indica que esta Junta Directiva tiene claro que hay situaciones que se pueden manejar a mediano y largo plazo. Por otra parte, como un factor de crecimiento, se destacan los productos por servicios médicos, debido al incremento en la facturación a pacientes Asegurados por el Estado y Trabajadores Independientes, así como al Instituto Nacional de Seguros. Recuerda que en la Junta Directiva se ha referido y se han tomado acuerdos respecto del grado de cotización de los Trabajadores Independientes y se está reflejando un aspecto sobre el que se ha insistido hace 2 o 3 años, con las personas que se inscriben en la Caja como Trabajador Independiente sin serlo. Llama la atención por el crecimiento que ha tenido el servicio médico proporcionado a los Trabajadores Independientes, es motivo de preocupación porque si se analiza el número de Trabajadores Independientes, se determina que mes a mes se produce un incremento. Lo que conlleva a puntualizar que si no se toma una decisión sobre la contribución los Trabajadores Independientes de inmediato, se pueden presentar problemas; porque dichos trabajadores van a continuar solicitando servicios de la Caja, con una contribución menor a la del asegurado corriente. Respecto de los rubros, destaca la actualización de la provisión para pago de prestaciones legales para el año 2012, ese punto se había analizado. Hace la observación en el sentido de que el crecimiento no es un 10%, sino un 257%, por lo que llama la atención a esta Junta Directiva en términos de que el problema de la cesantía se defina con prontitud, para que no se continúe con la problemática de las prestaciones legales para los funcionarios de la Caja. Otro aspecto importante es la labor que ha realizado la Dirección de Inspección, se ha producido un crecimiento en los ingresos excelente, y es donde está concentrada la contribución de los patronos morosos y el Estado moroso, se ha producido una disminución del 15%, pero se determina que en cuentas por cobrar, el flujo más alto que se tiene es una disminución en cuentas por cobrar del 48%. Por otro lado, considera que se debe reconocer a la Licda. Laura Chinchilla,

Presidenta de la República que más que cualquier otro Presidente de la República en el pasado; ha velado por la salud de esta Institución, porque el Estado ha pagado más que en ninguna otra época, a pesar de todos los problemas financieros del Gobierno ha apostado por la salud, más que cualquier otro. Recuerda que el licenciado Guardia Rodríguez en su informe final de gestión hizo una observación que le quedó grabada, en el sentido de que a partir de los años 2013 y 2014 el Gobierno le va a deber cada vez menos a la Caja, por lo que los ingresos por parte del Gobierno cada vez van a ser menores, y por ende, los ingresos de la Institución, por lo que se debe analizar qué medidas se están adoptando para compensar los ingresos, porque el Gobierno no va a deber a la Seguridad Social.

El Director Gutiérrez Jiménez reconoce que se ha realizado un gran esfuerzo para que la situación mejore y se está empezando a mostrar, pero llama la atención en el manejo de esta información, en el sentido de que se debe ser cautelosos y no crear falsas expectativas, porque desde su interpretación, la información es muy volátil, porque se están teniendo situaciones que las comparte con algunos de los comentarios que realizó don Edgar, en términos de que en el excedente están incluidos los intereses cobrados producto de los convenios acordados con el Gobierno en el año 2007, y no todo por la gestión realizada. Aunque se muestran algunos ingresos adicionales a la gestión normal que se está coadyuvando en la mejoría financiera. Cree que se debe insistir en algunas otras gestiones, por ejemplo, cobrar el Instituto Nacional de Seguros lo que adeuda a la Institución.

En relación con el cobro al INS (Instituto Nacional de Seguros), señala el Gerente Financiero que se ha gestionado el cobro, pero todavía se mantiene en negociación.

El licenciado Gutiérrez Jiménez manifiesta su preocupación porque se trata de un monto aproximado a los quince mil millones de colones y, sin demérito de entender que el sistema con el que se facturaba se debe mejorar, estima que el tema se debería manejar en dos sentidos: primero, por medio del aspecto jurídico de la deuda y, segundo que se debería manejar a nivel de Presidencia Ejecutiva, porque en este momento la Institución tiene limitados los recursos y se debería exigirle al INS que cancele la deuda. Por otra parte, también le preocupa cuando escucha al Ing. Salas Carrillo indicar que la Presidenta de la República ha realizado ingentes esfuerzos por pagar, lo cual es una obligación del Estado, y al igual que el INS; están en la obligación de pagar. Le parece que se deben realizar las acciones pertinentes para recuperar esos recursos. Cree que el tiempo ha sido suficiente y no se ha logrado realizar el cobro, de manera que se debe gestionar en otras instancias, e instaurar los procedimientos que correspondan, incluso, si como Junta Directiva tienen que presionar a la Presidenta de la República para que gire una instrucción y que el INS pague a la Caja la deuda que mantiene. Son recursos que le darán sostenibilidad al Régimen en estos momentos de crisis que atraviesa, por ejemplo, le preocupa que en estos momentos todavía no se determina el impacto que se va a sufrir por el estado en que quedó el edificio del Hospital de Puntarenas. Comenta que el fin de semana estuvo en uno de los hospitales y había estado en otro hospital durante la semana y quedó impresionado, pues aparentemente, las personas internadas eran de Quepos, de Puntarenas y Dominical, entre otros. Le parece que el impacto que se producirá, por efecto del terremoto de Nicoya, va a crear no solo nuevas necesidades, sino que va a ser un factor disparador del gasto de algunas de las cuentas que se han determinado como sensibles, por ejemplo, tiempo extraordinario y guardias. Los funcionarios del Servicio de Emergencias están cansados, porque se está ocasionando gran afluencia de pacientes. En cuanto al día C refiere que se debería estar promoviendo una campaña de esa naturaleza y se indique que en este momento; por la situación de Puntarenas, de la Caja y

del país, se tiene que crear conciencia para que las personas no asistan a los servicios de emergencias, si no lo son. Por otro lado, al escuchar a la señora Presidenta Ejecutiva en el sentido de que la situación se debe tratar con cautela y ser conservadores, esas son las palabras que se deberían promover, ser conservadores en el manejo de la información y cuidadosos en especial, porque existe un débil crecimiento en el empleo. Comenta que de acuerdo con la información que ha tenido, de cada 10 empresarios, 7 tienen la impresión de que no habrá crecimiento en el empleo. Por ejemplo, se indicó que las empresas están creciendo en la producción, pero no se va a contratar nuevo personal, le preocupa porque esa situación incidiría en los ingresos al ser menores. Por otra parte, es de la idea de que se debería convocar nuevamente a los Directores de las unidades y de hospitales para promover una labor de conciencia en su gestión. Cree que se ha hecho un gran esfuerzo, pero no es suficiente y se debe continuar en el proceso de concientización de los funcionarios de la Institución y de los pacientes.

Señala el Director Loría Chaves que entiende la posición del licenciado Marín Carvajal y no comparte del todo su pesimismo, porque de lo contrario pareciera que no se ha logrado algún avance. Cree que existe un tiempo para cada situación y se ha tenido tiempo para coadyuvar en mejorar la situación financiera de la Institución, se está en el tiempo de estabilización, lo que no significa que se ha resuelto la situación de largo plazo, pero que permite que se vaya teniendo una mejora sustancial en su gestión. Como Junta Directiva se tiene una misión y, no es la de jinetear la crisis, es dejar las Caja con políticas de largo plazo y en mejores condiciones desde todo punto de vista. Cree que se está cumpliendo con la misión, aunque se debería ir en forma acelerada. Por otra parte, se tiene una situación más importante que es la sostenibilidad de la Institución, si se conoce las Sucursales y el impacto que producen en las finanzas institucionales el ingreso por nueve mil millones de colones que se recaudan, no se puede tener perjuicios en la contratación de los servicios personales, porque es la Caja la que brinda esos servicios. En ese sentido, considera que el pago de horas extras, guardias médicas que son parte de la prestación del servicio; son un indicador que produce impacto, porque no es que no se tienen los recursos humanos, sino que no se abre un segundo turno, porque no existe la cultura del cambio. Estima que se deben reorganizar los servicios para aprovechar de mejor manera los recursos que se tienen, pero se debe producir una evaluación. Por otra parte, considera que se deben gestionar nuevas formas de contratación y es un tema urgente para fin de año, porque se necesita definir la situación. A manera de ilustración, se asignaron 100 plazas en la Clínica de Desamparados en las mismas condiciones.

La señora Presidenta Ejecutiva señala que se ha realizado un gran esfuerzo para lo inmediato, que se busca el equilibrio financiero para luego, ir buscando la sostenibilidad de la Institución. Cree que el objetivo se está logrando y son buenas noticias, pero se debe tener cautela porque, además, como lo indicó don Adolfo; se busca el equilibrio financiero y se ha sacrificado un cierto porcentaje de inversión. De acuerdo con las proyecciones de la OPS, se iba a cerrar este año con ciento cincuenta mil millones de déficit, ese dato se revirtió. Es deseable que el informe se determine con esa óptica, lo que se tenía y lo que se tiene ahora, y que todavía faltan aspectos por mejorar, pero reconoce el esfuerzo institucional de todos los funcionarios para lograr lo que se ha alcanzado.

Aclara don Edgar que su posición no se interprete en términos de que la situación es pesimista, porque reconoce que se ha realizado un gran esfuerzo, pero no es de su satisfacción, porque hay mucho más por hacer. En la reflexión que expuso por la mañana, planteó la necesidad de hacer un foro en el que se establezcan planes estratégicos para la sostenibilidad financiera. Reitera que

la información no es de su satisfacción, porque si se analizan solo los indicadores y se hace un estudio financiero, queda de lado todo el esfuerzo realizado. Sin embargo, le parece que se ha producido un deterioro en la gestión.

Señala el Auditor que enviará un oficio a la Gerencia Financiera en el que se harán una serie de señalamientos. Cree que se tiene claro y se debe reconocer el esfuerzo que ha hecho la administración para revertir la situación que se tenía proyectada. Por ejemplo, en el comportamiento de los ingresos y gastos, se observa el crecimiento de los ingresos de un período a otro, prácticamente, es el monto en términos absolutos, lo absorbe el crecimiento de los servicios personales y partidas de otros gastos; ese aspecto es de atención. Por otro lado, al analizar el resto de las partidas, a modo de ilustración, en tiempo extraordinario se determina que existe un esfuerzo muy grande, porque se produjo una disminución, pero no se observa en otras partidas como en guardias médicas. En cuanto a las razones financieras, se observa en la razón de liquidez, que apenas tiene un pequeño crecimiento, se determina también en la razón de endeudamiento, un ligero crecimiento. Le parece que se debe tener cuidado porque si se observa el crecimiento de los ingresos y gastos de este año, en el mes de febrero el crecimiento es un 118%, incrementando 38% se está bien; en el mes de marzo crecen 63% los ingresos, los gastos un 49%, es razonable, pero en los meses de mayo y junio, empieza a darse una tendencia muy similar, por ejemplo, en abril crecen un 38% los ingresos y los gastos son 28%; en mayo los ingresos crecen un 20% y los gastos un 25%; en junio los ingresos crecen un 18% y los gastos un 25%. Sugiere que se continúe con la contención del gasto y se debería convocar de nuevo a los Directores de los hospitales. Por otra parte, a la Gerencia Financiera se le sugiere que analice este documento y les va indicando cuáles son las medidas que se tienen que proponer. Se pueden realizar propuestas a la administración y a la Presidencia Ejecutiva para que se tomen acciones muy concretas y que no se realice todavía un llamado de esa naturaleza, sino que primero se realice un análisis. Ofrece su colaboración y se pone a las órdenes para cualquier ayuda.

Sobre el particular, señala la Dra. Balmaceda Arias que lo más importante es el comportamiento y la justificación que se realiza por si hubo un aumento y determinar qué otras medidas se pueden ir implementando.

El Director Gutiérrez Jiménez concuerda con lo que ha señalado por el señor Auditor. Le parece que ese ejercicio que ha hecho se traslade a la administración con las propuestas de acciones. Se conoce que el concepto es contención del gasto, que se ha hecho un esfuerzo, pero falta que hacer, ello por cuanto considera que cuando se analizan otros gastos y se determinan los veintidós mil millones de colones de intereses y se hubieran reflejado en los estados, hubiera concordado en que hubo una excelente gestión que podría producir un impacto distinto. Es una oportunidad de analizar rubro por rubro y cuenta por cuenta para determinar, qué medidas específicas se pueden tomar en la administración y las que no se pueden tomar, se presenten a la Junta Directiva.

Interviene el Gerente Financiero señalando, por ejemplo, que el presupuesto se aprobó la semana pasada y se tiene una propuesta en materia de ingresos que fue conservadora. Se tiene establecido un marco de acción y propuestas para los Centros, la administración ha venido actuando y están abocados a revisar la situación. Incluso, se están planeando reuniones con médicos y administrativos para analizar la situación de los Centros, todas las autoridades institucionales están involucradas en el tema.

Por consiguiente, conocida la información presentada por el señor Gerente Financiero, que concuerda con los términos del oficio número GF-30.367 del 6 de setiembre del año en curso que, en lo pertinente, literalmente dice:

i) ANTECEDENTES

La Contraloría General de la República en el Informe DFOE-SOC-35-2008 en la disposición 4.1. acápite a) dispuso que se defina e implemente una estrategia y mecanismos oportunos para que la Junta Directiva conozca, analice y apruebe los Estados Financieros de cierre del ejercicio anual preparados por la Gerencia Financiera.

*La Junta Directiva en el artículo 2 de la sesión N 8288 celebrada el 2 de octubre del 2008, Acuerdo Primero: Lineamientos sobre la presentación y aprobación de Estados Financieros, acordó que los Estados Financieros serán presentados en forma semestral con corte **al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada año**, correspondiendo a la Gerencia Financiera presentar los resultados más importantes contenidos en los Estados Financieros Institucionales del Seguro de Salud.*

ii) DICTAMEN TECNICO

Estados Financieros Institucionales del Seguro de Salud al 30 de junio del 2012 refrendados por la Gerencia Financiera, Dirección Financiero Contable, Jefaturas Área de Contabilidad y Subárea Contabilidad Operativa.

iii) DICTAMEN LEGAL

Artículo 14 inciso g) de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social.

Artículo 12 de la Ley General de Control Interno N° 8292 sobre deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno, el inciso c) indica: “c. analizar e implantar de inmediato las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la Auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan

CONCLUSIONES

Los Estados Financieros del Seguro de Salud con corte al 30 de junio del 2012 se elaboraron conforme las observaciones y recomendaciones contenidas en el Informe DFOE-SOC-35-2008 y las técnicas contables aplicables a la Institución.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda la aprobación de los Estados Financieros del Seguro de Salud al 30 de junio del 2012 para su remisión a los entes internos y externos correspondientes”,

habiéndose hecho la presentación por parte del licenciado Iván Guardia Rodríguez, Director Financiero Contable, en cuanto a los aspectos medulares contenidos en los Estados Financieros del Seguro de Salud por el período terminado al 30 de junio del año 2012, y con base en la citada

recomendación, la Junta Directiva –unánimemente- **ACUERDA** dar por recibidos y aprobar los Estados Financieros del Seguro de Salud con cierre al 30 de junio del año 2012, según los términos del documento que queda constando en la correspondencia de esta sesión.

Sometida a votación la moción para que lo resuelto se adopte en firme es acogida unánimemente. Por tanto, el acuerdo se adopta en firme.

El licenciado Guardia Rodríguez se retira del salón de sesiones.

Ingresa al salón de sesiones la licenciada Silvia Dormond Sáenz, Abogada de la Gerencia Financiera.

ARTICULO 20°

Se presenta la nota número CM-1286 Exp.17.872, suscrita por Jefe de Área de la Comisión Permanente Especial de la Mujer de la Asamblea Legislativa, en que se consulta el criterio en cuanto al texto sustitutivo aprobado para el *expediente N° 17.872, Proyecto “Medidas especiales para la inserción laboral de la mujer con ocasión de la maternidad y la corresponsabilidad social del cuidado”*.

Se distribuye el criterio de la Gerencia Financiera contenido en el oficio número GF-30.755-12 de fecha 26 de setiembre en curso y cuyo documento anexo, en lo conducente, literalmente se lee así:

“I. ANTECEDENTES

- a) En La Gaceta N° 205 del 22 de octubre de 2010, en el Alcance N° 23, la Asamblea Legislativa publicó el proyecto de ley denominado “Medidas especiales para la inserción laboral de la mujer con ocasión de la maternidad y la corresponsabilidad social del cuidado”, tramitado bajo el expediente N° 17.872.*
- b) En la Sesión N° 4 del 18 de setiembre de 2012, la Comisión Permanente Especial de la Mujer de la Asamblea Legislativa, aprobó el texto sustitutivo del citado proyecto.*
- c) Mediante el oficio CM-1286 del 18 de setiembre de 2012, signado por la Licda. Ana Lorena Cordero Barboza, Jefe de Área de la citada Comisión, se consulta el proyecto indicado en el epígrafe a la Institución.*
- d) Por oficio JD-PL-0051-12 del 18 de setiembre de 2012, emitido por la Licda. Emma Zúñiga Valverde, Secretaria de la Junta Directiva, se solicita criterio a las Gerencias Administrativa, Médica y Financiera, debiendo esta última unificar los criterios emitidos al respecto.*

II. RESUMEN DEL PROYECTO

En la exposición de motivos del texto original, se indica que la discriminación en contra de la mujer, reviste en el ámbito laboral de múltiples manifestaciones, entre ellas la que se da con ocasión de la maternidad.

Asimismo, se indica que cuando una persona empleadora excluye a una mujer de la fuerza laboral, no solo le impide a esta última el goce de su derecho al trabajo, sino también el derecho al desarrollo pleno de sus capacidades y el acceso a una mejor calidad de vida.

Al respecto, la iniciativa consultada se compone de dos numerales, el primero de ellos pretende reformar los artículos 94, 94 bis, 95, 96, 97 y 100 del Código de Trabajo, en lo relativo a:

- *Prohibición para despedir a trabajadoras que gocen de licencias especiales. (Art.94)*
- *En caso de que la trabajadora incurra en falta grave, la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo, podrá ordenar la suspensión de la misma con goce de salario. (Art.94)*
- *La trabajadora deberá comunicar por escrito al empleador de su estado, excepto que su estado de gravidez sea evidente y notorio y además, el patrono deberá otorgarle a la trabajadora un día de asueto para la obtención de la constancia de la CCSS. (Art.94)*
- *Como medida cautelar, la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo, podrá prevenir u ordenar al patrono, la reinstalación de la trabajadora. (Art.94 bis)*
- *Se elimina el apremio corporal contra el empleador infractor y se sustituye por el embargo patrimonial. (Art.94 bis)*
- *Se aumenta de diez a treinta días salario por concepto de daños y perjuicios, cuando se trata de una trabajadora que disfruta del período de lactancia. (Art.94 bis)*
- *Se indica que la cuota correspondiente de la trabajadora la asumirá el seguro de salud. (Art.95)*
- *Se establece una licencia especial, adicional a la ordinaria de posparto, para la madre o padre trabajador que lo solicite, en los casos de nacimiento de niños que presenten una discapacidad o necesidades especiales y enfermedades crónicas – renovada cada mes mientras persista la situación y hasta un plazo máximo de ocho meses adicionales a la licencia post-parto–y partos múltiples, un mes adicional por cada niño vivo adicional, una vez finalizado el período establecido de licencia post-parto. Lo anterior, será aplicable también para trabajadora que adopte un menor de edad. (Art.95)*
- *En caso de muerte materna, tendrá derecho a las licencias post-parto y especiales, según las circunstancias, la persona trabajadora que se haga cargo del menor recién nacido. (Art.95)*
- *El padre que conviva en el mismo domicilio de la madre y el niño, disfrutará de licencia parental por diez días hábiles inmediatamente posteriores al nacimiento o de la entrega efectiva del menor, cuando se trate de adopción conjunta. (Art.95)*
- *En lugar de los términos “aborto no intencional” y “parto prematuro no viable”, se utiliza “producto muerto intrauterinamente” y “nacido muerto”. Además se establece que deben tener más de veinte semanas de gestación y menor de treinta y cinco semanas y seis días. (Art.96)*
- *Si el niño nace vivo pero fallece antes de cumplido el plazo de los tres meses de licencia por maternidad, la mujer tendrá derecho a completar la totalidad de la misma. (Art.96)*

- *La trabajadora, solamente en casos de excepción debidamente justificados, podrá ser ubicada en otro puesto equivalente en remuneración, el cual guarde relación con sus aptitudes, capacidad y competencia. (Art.96)*
- *Se establece que la madre en período de lactancia, podrá disponer de un tiempo de una hora al inicio o de una hora antes de la finalización de la jornada laboral, con el objeto de amamantar a su hijo. Asimismo, que el período de lactancia podrá ampliarse hasta por un año, con la presentación del certificado médico que así lo recomiende. (Art. 97)*
- *Se obliga a toda persona empleadora a condicionar un espacio físico para que las trabajadoras que se encuentren en período de lactancia y que lo requieran, amamenten al menor, extraigan la leche y puedan almacenarla en el lugar de trabajo, bajo las normas de seguridad e higiene que dicte el Consejo de Salud Ocupacional, independientemente del número de trabajadoras que laboren para el patrono. (Art 100)*

El ordinal dos del proyecto citado, sugiere adicionar un inciso j) al artículo 70 del Código de Trabajo, con el propósito de que se prohíba exigir una prueba médica de embarazo para el ingreso o la permanencia en el trabajo.

Igualmente, se pretende incluir un artículo 100 bis al Código de Trabajo, el cual establecerá que la corresponsabilidad del cuidado de niños es solidaria entre la parte patronal, la parte trabajadora y el Estado, en donde el primero debe contribuir a la adecuación horaria para que el personal pueda atender las responsabilidades derivadas del cuidado de los hijos y el último, podrá otorgar incentivos fiscales y/o subsidios a la parte patronal privada que haya asumido la corresponsabilidad social del cuidado de los menores hijos de sus trabajadores, en edades comprendidas entre los tres meses y seis años.

De igual manera, la norma pretendida señala dos transitorios, el primero dirigido a que la Caja Costarricense de Seguro Social (en adelante CAJA) deberá emitir las normas reglamentarias correspondientes en el plazo de tres meses contados a partir de su publicación, para ajustar su operación. El segundo, obliga al Ministerio de Hacienda a emitir las normas reglamentarias correspondientes, en el plazo de tres meses, contado a partir de la publicación para aplicar el incentivo fiscal contenido en el artículo 100 bis del Código de Trabajo.

III. CRITERIOS TÉCNICOS Y LEGALES

A. GERENCIA ADMINISTRATIVA

Mediante el oficio GA-33868-12 del 21 de setiembre de 2012, el Lic. Luis Fernando Campos Montes, remite el siguiente criterio:

“...Costa Rica ha tomado medidas legislativas que incluyen la revisión y promulgación de diversa normativa para el avance y reconocimiento de derechos de las mujeres que contribuye a cambios en su condición y posición en nuestra sociedad.

La Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer de la ONU, aprobada por el Estado Costarricense mediante la

ley No. 6968 del 2 de octubre de 1984, es un punto de partida para generar cambios en la legislación nacional que se producen particularmente en la década de los noventas. Por su parte los contenidos de la Plataforma de Acción resultante de la IV Conferencia Mundial de las Naciones Unidas sobre la Mujer (Beijing, China, 1995) reafirman el deber de los Estados de propiciar las condiciones adecuadas hacia la igualdad y la equidad entre los géneros.

Ante dicha realidad la Caja Costarricense de Seguro Social no ha sido ajena y como entidad prestadora de servicios de salud impulsa las iniciativas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones para las mujeres embarazadas y en periodos de lactancia. En concordancia con lo anterior, en el mes de junio de 2011, reformó el “Reglamento para el otorgamiento de incapacidades y licencias a los beneficiarios del seguro de salud”, aprobado por la Junta Directiva, que incorpora muchas de las situaciones previstas en el proyecto de análisis, lo que se puede ver en el artículo 17:

“Artículo 17°. De las licencias por maternidad.

En caso de 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° del 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.

Cuando la licencia de maternidad se emita después del parto, se hará por tres meses a partir del nacimiento, salvo normas legales que dispongan plazos menores.

En las complicaciones del embarazo debe protegerse a la madre con incapacidad de acuerdo con el criterio médico y estarse a lo contenido en la tabla de días, indicada en el artículo 21° de este Reglamento.

Tratándose de aborto no intencional o parto prematuro no viable, cuando la gestación haya alcanzado las veinte semanas y no haya sobrepasado las 36 (treinta y seis) semanas el período de licencia será equivalente a la mitad del período posparto de la licencia por maternidad.

Los casos de abortos no intencionales con menos de 20 (veinte) 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.

En caso de partos prematuros viables, con períodos de gestación mayores a las veinte semanas, la licencia se extenderá por el período completo. En aquellos casos que el neonato fallezca dentro del período de la licencia, ésta se mantendrá por el período completo. En aquellos casos de partos múltiples se extenderá un mes adicional de licencia por maternidad por cada producto vivo, 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”.

El proyecto de ley 17.872, plantea una situación real para aminorar y erradicar discriminación laboral por maternidad, que el mismo Programa Estado de la Nación en Desarrollo Humano Sostenible ha reconocido como uno de los

factores que se constituyen en determinante de la discriminación laboral contra las mujeres que:

“...se manifiesta en despidos o reubicaciones laborales por embarazo, la no contratación en ese período o en la época reproductiva, y la percepción de los beneficios sociales durante el embarazo y la lactancia como carga social”².

Sin embargo, una de las soluciones que se pretende adoptar (que el seguro de salud asuma la cuota de contribuciones sociales que debe aportar la trabajadora), en opinión del mismo Departamento de Servicios Técnicos de la Asamblea Legislativa ³ encuentra roces con la Constitución Política que impiden su incorporación al ordenamiento jurídico, por contrariar el principio cristiano de justicia social desarrollado en el Capítulo de Garantías Sociales, lo que rompería de manera abierta con el sistema de financiación que responde al principio cardinal de solidaridad social, pues se funda en la contribución forzosa y tripartita que realizan trabajadores, patronos y el Estado cobertura de los riesgos de enfermedad, invalidez, maternidad, vejez, muerte y demás contingencias que la ley determine. Consecuentemente, la norma roza con los principios de universalidad, generalidad, suficiencia de la protección y solidaridad social que fundamentan el Derecho a la Seguridad Social consagrados en los artículos 73 y 74 de la Constitución Política. No podemos obviar, además, que el proyecto en discusión fue presentado en una coyuntura económica diferente a la actual, antes de la crisis mundial que inicia en el año 2009. En la actualidad existen razones de orden financiero que hacen inviable la propuesta, según lo ha manifestado la misma Presidenta Ejecutiva de la Caja, Dra. Ileana Balmaceda⁴.

El análisis realizado en su oportunidad por los Servicios técnicos de la Asamblea Legislativa en ocasión del dictamen negativo de los proyecto de ley 16754 Reforma Artículo 95 Código de Trabajo (abril 2012) y el expediente 17.105 “Reforma de los artículos 95,96, 97 y 100 del Código de Trabajo. (Junio 2012) - bastante similares al analizado en esta oportunidad- continúa teniendo la misma vigencia en virtud de que la reforma planteada podría violentar los principios de carácter constitucional que rigen las funciones de la Caja Costarricense de Seguro Social...”

B. GERENCIA MÉDICA

Por oficio 11.543-8, la Gerencia Médica solicita criterio legal a la Dirección Jurídica, la cual mediante oficio DJ-6830-2012 del 25 de setiembre de 2012, señala:

“...Expuesto lo anterior, observamos que la mayoría de las modificaciones propuestas en el presente proyecto de ley, afectan directamente lo señalado en

² Programa Estado de la Nación. 2001. Séptimo Informe Estado de la Nación en Desarrollo Humano Sostenible. San José, Programa Estado de la Nación.

³ Dictamen Unánime Negativo de Comisión Permanente Especial de la Mujer (17 de abril de 2012) Reforma al artículo 95 del Código de Trabajo expediente 16754

⁴ Dictamen Unánime Negativo de Comisión Permanente Especial de la Mujer (17 de abril de 2012) Reforma al artículo 95 del Código de Trabajo expediente 16754

el artículo 73 Constitucional y Reglamento del Seguro de Salud, en el tanto insertan obligaciones pecuniarias que debe asumir la Caja Costarricense de Seguro Social, no indicándose un medio de financiamiento adicional, motivo por el cual ponen en serio peligro la sostenibilidad financiera del mismo. Así mismo, al ampliar las licencias por maternidad de tres a ocho meses, al otorgarle la licencia por nacimiento a los padres, al ampliar la posibilidad de licencia cuando ocurre el aborto o la muerte del menor, se modifica tácitamente lo que señala el Reglamento de Incapacidades y Licencias de la Caja Costarricense de Seguro Social. Y es que con lo anterior, el legislador estaría violentando la autonomía institucional otorgada a la CCS, toda vez que, tal y como ya hemos señalado en otras ocasiones, en cuanto a la autonomía de la Caja Costarricense de Seguro Social y en oficio DJ-3126-2011:

"...A efecto de atender la consulta debe considerarse la autonomía que por disposición constitucional se le ha otorgado a la Caja Costarricense de Seguro Social en cuanto a la administración y gobierno de los seguros sociales, y que como bien lo ha señalado la Procuraduría General de la República es exclusiva y excluyente en relación con las facultades que la Constitución le otorga al legislador.

En tal sentido, vale señalar que en Costa Rica el sistema de seguridad social tiene sus orígenes en lo dispuesto en el artículo 73 de la Constitución Política; el cual establece el ente al cual le corresponde la administración y gobierno de los Seguros Sociales, el tipo de beneficios que se otorgan y la forma mediante la cual se sostienen los regímenes creados.

Dispone el Artículo 73 de la Constitución:

"Se establecen los seguros sociales en beneficio de los trabajadores manuales e intelectuales, regulados por el sistema de contribución forzosa del Estado, patronos y trabajadores, a fin de proteger a éstos contra los riesgos de enfermedad, invalidez, maternidad, vejez, muerte, y demás contingencias que la ley determine.

La administración y el gobierno de los seguros sociales estarán a cargo de una institución autónoma, denominada Caja Costarricense del Seguro Social.

No podrán ser transferidos ni empleados en finalidades distintas a las que motivaron su creación, los fondos y las reservas de los seguros sociales.

Los seguros contra riesgos profesionales serán exclusiva cuenta de los patronos y se regirán por disposiciones especiales."

El artículo 73 de la Constitución Política establece, además, que la Seguridad Social es financiada en forma tripartita por parte del trabajador, el patrono y el Estado. Igual disposición la contiene la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense del Seguro Social, al decir en su artículo 22:

"Los ingresos del Seguro Social obligatorio se obtendrán por el sistema de triple contribución, a base de las cuotas forzosas de los asegurados, de los patronos particulares, del Estado y de las otras entidades de Derecho Público, cuando aquél o éstas actúen como patronos...."

Asimismo, por la disposición constitucional, artículo 73 Constitución Política, y legal, artículo 1 de la Ley Constitutiva, se ha designado a la Caja, en su

condición de ente autónomo, como la encarga de la administración y el gobierno de los Seguros Sociales. Dicha atribución se evidencia en que el grado de autonomía de que se ha dotado a la Caja, es no sólo distinto, sino también superior al definido en el artículo 188 de la Constitución. Así lo manifestó la Sala Constitucional en su voto 6256-94.

Al atribuir el artículo 73 de la Constitución Política en forma expresa la administración y el gobierno de los seguros sociales a la Caja, ello ha significado que tal y como lo ha señalado la Sala Constitucional es a dicho ente a quien, mediante su Junta Directiva, se le han otorgado plenas facultades para establecer, vía reglamento, los alcances de las prestaciones propias de los seguros sociales, tanto en lo que se refiere a la definición de las condiciones y beneficios, así como los requisitos de ingreso de cada régimen de protección (Sala Constitucional, resolución N.º 9734-2001 de las 14:23 horas del 26 de setiembre de 2001. En sentido similar pueden consultarse las sentencias 3853-93 de las 9:09 horas del 11 de agosto de 1993, 1059-94 de las 15:39 horas del 22 de febrero de 1994, 9580-2001 de las 16:17 horas del 25 de setiembre de 2001, 10546-2001 de las 14:59 horas del 17 de octubre de 2001 y 2355-03 de las 14:48 horas del 19 de febrero del 2003).(Lo resaltado y subrayado no corresponden al original)

Sobre el particular, la Procuraduría en el dictamen C-103-2002 del 19 de abril de 2002, indicó lo siguiente:

“Por otra parte, en este análisis no podemos perder de vista de que la CCSS goza de autonomía política y administrativa en la administración y en el gobierno de los seguros sociales. Al respecto, en la opinión jurídica O.J.-062-2001 de 30 de mayo de 2001, expresamos lo siguiente:

‘II. SOBRE LA AUTONOMIA DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL:

La Constitución Política originalmente estipulaba, en su artículo 188, que las instituciones autónomas gozaban de ‘independencia en materia de gobierno y administración’, es decir, de autonomía en los dos ámbitos.

Como bien sostenía Mauro Murillo desde hace más de dos décadas (La descentralización administrativa en la Constitución Política, en : Revista de Ciencias Jurídicas, San José, N° 30, setiembre-diciembre 1976, pág. 82 y 83.), cuyas palabras son reproducidas en la sentencia constitucional que el accionante cita (N° 6256-94), la autonomía administrativa supone la posibilidad jurídica de la respectiva organización de realizar su cometido legal sin sujeción a otro ente (capacidad de autoadministrarse); mientras que la política o de gobierno consiste en la aptitud de señalarse o fijarse el ente a sí mismo sus propios objetivos o directrices (capacidad de autogobernarse o autodirigirse políticamente). O, en términos de una reciente resolución de la propia Sala, ‘... la potestad de gobierno alude a la determinación de políticas, metas y medios generales, más o menos discrecionales, mientras que la de

administración implica, fundamentalmente, la realización de aquellas políticas, metas y medios generales, utilizando y, por ende, estableciendo a su vez-medios, direcciones o conductas más concretas y más o menos regladas ...' (Voto N° 6345-97 de las 8 :33 horas del 6 de octubre de 1997).

En 1968, sin embargo, al referido precepto constitucional fue modificado para someter a esas instituciones autónomas 'a la ley en materia de gobierno'. Con acierto se sostiene en la última resolución citada, que dicha reforma constitucional obedecía al propósito de '... relativizar un mito de autonomía institucional que obstaculizaba la eficacia vincular de la Planificación nacional del desarrollo ...' ; reforma que constituye lo que algún trabajo universitario calificaba, en su oportunidad, como la punta de lanza de un proceso de 'recentralización administrativa' que permitió al Poder Ejecutivo recobrar control político sobre el sector administrativo descentralizado (Ver la tesis de grado de Luis Antonio Sobrado y Jaime David Tischler titulada Autonomía universitaria: contexto histórico, descentralización administrativa y Universidad de Costa Rica, Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, 1985, pág. 177 y siguientes.).

Indudablemente, la comentada enmienda permitió incrementar el nivel de tutela administrativa que el Poder Ejecutivo ejercía sobre las instituciones autónomas, mediante la promulgación de normas legales que diseñaron distintos instrumentos de esa naturaleza. Así, por ejemplo, con razón ha sido dicho que dicha reforma permitió imponerles '... los criterios de planificación nacional y en particular, someterlas a las directrices de carácter general dictadas desde el Poder Ejecutivo central o de órganos de la Administración Central (llamados a complementar o a fiscalizar esa política general). Como parte de esos órganos políticos, fue establecida la Autoridad Presupuestaria, con el objeto de formular y ejecutar las directrices generales en materia de salarios, entre otras, emanadas del Poder Ejecutivo o de órganos de la administración central...' (Voto N° 3309-94 de las 15 horas del 5 de julio de 1994). Como veremos, en esa misma circunstancia se encuentra la figura del presidente ejecutivo, introducida en nuestro ordenamiento en 1974, cuya existencia hubiera sido inconstitucional antes de 1968.

Ahora bien, queda por determinar si la comentada reforma del artículo 188 de la Constitución Política afectó la autonomía de la Caja Costarricense de Seguro Social, toda vez que el artículo 73 del mismo Texto Fundamental le encarga la 'administración y el gobierno de los seguros sociales'.

La respuesta clásica a dicho interrogante la dio, en nuestro medio, el mismo Mauro Murillo:

'Si ésta [se refiere a la Caja] tiene no sólo la administración sino también el " gobierno " de la materia de su competencia, si en el Constituyente hubo clara conciencia de la distinción entre " administración " y " gobierno " , como lo demuestra el texto original y el vigente del artículo 188, y en caso de conflicto sobre normas de un mismo cuerpo rige el principio de que lo especial prevalece

sobre lo general, no cabe entonces duda de que la autonomía de la Caja no sufrió mengua en las tantas veces aludida reforma' (La descentralización administrativa en la Constitución Política, en : Derecho Constitucional costarricense, San José, Juricentro, 1983, pág. 287.).

La Sala Constitucional parece haber prolijado dicha tesis no sólo en la ocasión que cita el accionante ('La Caja Costarricense de Seguro Social encuentra su garantía de existencia en el artículo 73 constitucional, con las siguientes particularidades: a) ... b) la norma le concede en forma exclusiva a la Caja Costarricense de Seguro Social, la administración y gobierno de los seguros sociales, grado de autonomía que es, desde luego, distinto y superior al que se define en forma general en el artículo 188 ídem, (Voto N° 6256-94,). También en su resolución N° 3403-94 estableció lo siguiente:

'El artículo 73 de la Constitución Política, que establece lo seguros sociales, encomienda su administración y gobierno a la Caja Costarricense de Seguro Social, otorgándole a esta institución un grado de autonomía distinto y superior al que se define en términos generales en el artículo 188 ídem ...' (15 :42 horas del 7 de julio de 194)'.

Al respecto, resulta pertinente traer a colación el dictamen C-130-2000 del 9 de junio de 2000, donde la Procuraduría es clara en señalar que en virtud de dicha atribución constitucional de competencias relativas a la administración y gobierno de los seguros social, la Caja goza de una competencia exclusiva y excluyente en relación con las potestades antes referidas, al efecto se indicó que:

"En relación con el primer asunto, creemos que la entidad aseguradora goza de una competencia exclusiva, aunque no excluyente o única. Bien puede el legislador, respetando los principios de razonabilidad, racionalidad y proporcionalidad, asignarle otras competencias legales con el fin de satisfacer el interés general. No obstante lo anterior, esta atribución de competencias no puede ser en demérito de su actividad principal, sea la administración y el gobierno de los seguros sociales.

La anterior postura encuentra respaldo en una sentencia de la Sala Constitucional, cuando en el voto n.º 4883-98 se indica lo siguiente:

'... la administración de los seguros sociales constituye el giro primordial y razón de ser de la Caja, quienes compartimos este voto de mayoría no vemos en ello impedimento para que ofrezca servicios similares y complementarios... sí y sólo si estos no llegan a desplazar en ningún caso la actividad principal. Recurriendo a la posibilidad que asiste a todo ente público de acudir a la contratación administrativa – que también está sancionada constitucionalmente- y partiendo de la posibilidad de que aquéllas realicen ciertas ventas de bienes y servicios (reconocida hoy pacíficamente en la doctrina)...'

De lo anterior, se infiere que el artículo 73 de la Constitución Política atribuyó en forma expresa la administración y gobierno de los seguros sociales a la Caja Costarricense de Seguro Social, para lo cual se le ha atribuido una autonomía exclusiva y excluyente cuando se trata de la regulación de las facultades de administración y gobierno de los seguros sociales, lo cual significa que el legislador ordinario no puede intervenir respecto de las facultades que la Constitución señala, ni de consideraciones propias de la administración del régimen, como sería el ejercicio de las potestades para compeler a los patronos y trabajadores independientes a cancelar los adeudos que se encuentren pendiente con la Institución. (...)

En tal sentido, es claro que nuestra Constitución Política ha dotado a la Caja Costarricense de Seguro Social con un grado de autonomía distinto y superior al que ostentan la mayoría de los entes autárquicos descentralizados, para independizarla así del Poder Ejecutivo y frente a la propia Asamblea Legislativa; esto último implica una serie de limitaciones a la potestad de legislar, dado que la ley deberá siempre respetar el contenido mínimo esencial de la autonomía reconocida a la Caja Costarricense de Seguro Social en materia de seguridad social (Resoluciones N°s 3403-94 de 15:42 horas. de 7 de julio de 1994, reiterada en la 6256-94 de 9:00 hora. de 25 de octubre del mismo año; así como en las N°s 2001-10545 de las 14:58 horas del 17 de octubre y 2001-11592 de las 09:01 horas del 9 de noviembre, ambas del 2001, Sala Constitucional). (...) (Lo subrayado no corresponde al original)

Por ende, se considera que la propuesta de Ley Medidas Especiales para la inserción laboral de la mujer con ocasión de la maternidad y la corresponsabilidad social de cuidado, afecta la esfera de autonomía que la Constitución Política, en su artículo 73, le otorga a la Caja, al estar regulando potestades en materia de coberturas de sistemas de salud, licencias y subsidios, que corresponde su determinación, en forma exclusiva y excluyente, a la Junta Directiva de la Institución...”

C. GERENCIA FINANCIERA

El criterio emanado por la Gerencia Financiera, se fundamenta en el oficio CAIP-0663-2012 del 26 de setiembre de 2012, emitido por la Asesora Legal, el cual se desarrolla de la siguiente forma:

“...De previo a hacer referencia al fondo del asunto, es importante traer a colación el artículo 50 de la Constitución Política, que dispone el “...Estado procurará el mayor bienestar a todos los habitantes del país, organizando y estimulando la producción y el más adecuado reparto de la riqueza...”, lo cual comulga con el principio de universalidad de la institución, que dispone:

“...Garantiza la protección integral en los servicios de salud, a todos los habitantes del país sin distinción de ninguna naturaleza...”⁵

De lo transcrito se colige, que esa universalización de servicios tiene que garantizarse a través de los aportes de los contribuyentes, lo cual guarda una estrecha relación con el principio solidaridad, que señala:

“...Cada individuo contribuye económicamente en forma proporcional a sus ingresos para el financiamiento de los servicios de salud que otorga la CCSS...”⁶

Así las cosas, se tiene que el “...principio de solidaridad es una garantía que se deriva de la naturaleza social del derecho. Redistribución de recursos entre quienes los tienen en un período determinado y quienes no los tienen en ese mismo período: del empleado al desempleado, del sano al enfermo, del activo al jubilado; así como redistribuyendo los recursos entre las generaciones presentes para atender las necesidades de las pasadas (reparto), o bien disfrutando una protección razonable para no lesionar a las generaciones futuras....”⁷

Aunado a esto, la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en el Voto 06347-2006 del 10 de mayo de 2006, dispone:

“...Este régimen de seguridad social se financia en forma tripartita, mediante la contribución forzosa de los patronos, los trabajadores y el Estado. **Por lo tanto, la contribución es una obligación esencial para la existencia del régimen de seguridad social, y su finalidad es el fortalecimiento del fondo, para protección y beneficio de los propios contribuyentes (...)** la financiación responde al principio cardinal de solidaridad social, pues se funda en la contribución forzosa y tripartita que realizan trabajadores, patronos y el Estado (...) De forma tal que, como bien indica la Procuraduría, la Junta Directiva de **la Caja** Costarricense de Seguro Social en ejercicio de esa competencia establecida constitucionalmente para administrar los seguros sociales y fijar el monto de las cuotas que deben pagar el Estado, los patronos y trabajadores, **no podría establecer tratos discriminatorios, ni eximir, total o parcialmente del pago de la cuota que le corresponde a cada sector, porque igualmente al asumirlo la institución, es un monto que finalmente será compensado finalmente (sic) por todos aquellos que contribuimos al financiamiento de esta institución...**”

Asimismo, el artículo 73 de la Constitución Política, establece:

“...**Se establecen los seguros sociales** en beneficio de los trabajadores manuales e intelectuales, **regulados por el sistema de contribución forzosa del Estado, patronos y trabajadores, a fin de proteger a éstos** contra los riesgos de enfermedad, invalidez, **maternidad**, vejez, muerte y demás contingencias que la ley determine.

(...)

⁵ www.ccss.sa.cr

⁶ www.ccss.sa.cr

⁷ http://www.scielo.sa.cr/scielo.php?pid=S1409-12592002000100002&script=sci_arttext

No podrán ser transferidos ni empleados en finalidades distintas a las que motivaron su creación, los fondos y las reservas de los seguros sociales...

(Lo destacado no corresponde al original)

En tal sentido, de lo señalado se desprende que el fortalecimiento de la seguridad social depende de la contribución forzosa que realizan los patronos, el Estado y los trabajadores tanto asalariados como independientes y en consecuencia la CAJA, debe procurar una contribución equitativa conforme a la capacidad económica de los contribuyentes, para así evitar que los fondos y reservas de los seguros sociales, sean utilizados en finalidades distintas a las que motivaron su creación, lo cual también encuentra fundamento en el artículo 1 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social.

Ahora bien, en relación con la autonomía de la CAJA, la Procuraduría General de la República, mediante el Dictamen 212 del 19 de octubre de 2010, señaló en lo que interesa lo siguiente:

*“...En virtud de esa autonomía, **ningún órgano o ente externo puede intervenir en la esfera dejada por el constituyente a favor de la Caja.** Lo que significa que solo esta puede regular lo relativo a la administración y el gobierno del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte y, en general, lo relativo a los seguros sociales que le corresponden. (...)*

*De acuerdo con la jurisprudencia constitucional, esa autonomía de gobierno significa un límite para el propio legislador y, obviamente para toda autoridad administrativa (...). En razón de esa autonomía de gobierno especial de la Caja, esta no solo no puede ser regulada sino que le corresponde regular con carácter **exclusivo y excluyente** las prestaciones propias de los seguros sociales, incluyendo las condiciones de ingreso del régimen, **los beneficios otorgables y demás aspectos que fueren necesarios...**” (Lo destacado no es del original)*

*De igual forma, el artículo 177 *ibídem* establece que para “...lograr la universalización de los seguros sociales y garantizar cumplidamente el pago de la contribución del Estado como tal y como patrono, se crearán a favor de la Caja (...) rentas suficientes y calculadas en tal forma que cubran las necesidades actuales y futuras de la Institución. Si se produjera un déficit por insuficiencia de esas rentas, el Estado lo asumirá para lo cual el Poder Ejecutivo deberá incluir en su próximo proyecto de Presupuesto...”.*

Al respecto, el artículo 44 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, dispone:

*“...**Toda ley ordinaria que tenga efectos en el presupuesto nacional deberá indicar, explícitamente, de qué manera se efectuarán los ajustes presupuestarios para mantener el principio del equilibrio.** En consecuencia, de acuerdo con el marco jurídico vigente, deberán realizarse los movimientos presupuestarios correspondientes...” (Lo destacado no corresponde al original)*

Ahora bien, en relación con el texto sustitutivo del proyecto de marras, el artículo 95 dispone que la “...cuota correspondiente de la trabajadora la asumirá el seguro de salud...”, sin embargo, lo anterior contraviene lo indicado

en el artículo 73 de la Constitución Política, referente a la contribución tripartita que debe prevalecer por mandato constitucional, lo cual también riñe con el principio de solidaridad y por ende, con el principio pro fondo, por cuanto, la CAJA se estaría haciendo cargo de obligaciones que no le competen, a fin de beneficiar a un sector de la población.

Como corolario de lo citado, vale la pena traer a colación el principio de igualdad establecido en el artículo 2 del Reglamento del Seguro de Salud, a saber:

“...Todo asegurado es igual ante la Ley y ante este Reglamento. No podrá hacerse discriminación alguna por razones económicas, étnicas, religiosas, ideológicas, y de ninguna otra naturaleza (...). Sólo se harán las diferencias que procedieren en relación con el tipo de padecimiento o enfermedad...”

De igual manera, en el artículo 95 ibídem, no se conceptualizan los términos discapacidad, necesidades especiales y enfermedades crónicas, a fin de delimitar en concreto el campo de aplicación de la citada iniciativa.

Además, se establecen nuevos beneficios en caso de muerte materna -en donde la persona trabajadora a cargo del niño recién nacido tendría derecho a las licencias post parto y especiales- y la licencia parental, lo cual conforme a lo indicado por la Dirección de Presupuesto, implicaría un gasto adicional al tenerse que destinar recursos para el pago de estas licencias y en el caso de esta última, no se dispone cómo será asumida la misma por parte del patrono y la CAJA, si será una remuneración salarial o subsidio, ni las condiciones o porcentajes otorgados.

No obstante lo anterior y con el propósito de dar mayor claridad sobre el monto que debe de considerarse para la estimación, deducción y pago de las cuotas durante el período de disfrute de la licencia por maternidad, se recomienda modificar el párrafo segundo del artículo 95 del Código de Trabajo, de la siguiente manera:

*“...Durante la licencia, el sistema de remuneración se regirá según lo dispuesto por la Caja Costarricense de Seguro Social **para las prestaciones de la licencia por maternidad**. Esta remuneración deberá computarse para los derechos laborales que se deriven del contrato de trabajo. El monto que corresponda al pago de esta licencia deberá ser equivalente al salario de la trabajadora y lo cubrirán, por partes iguales, la Caja Costarricense de Seguro Social y el patrono. Asimismo, para no interrumpir la cotización durante ese período, el patrono y la trabajadora deberán aportar a esta Caja sus contribuciones sociales sobre la totalidad del monto **correspondiente al pago de la licencia**...”*

Aunado a lo anterior, deviene importante indicar que parte de las reformas realizadas en los artículos 95 y 96 del Código de Trabajo, se encuentran amparadas en los artículos 17, 18 y 19 del Reglamento para el Otorgamiento de Incapacidades y Licencias a los Beneficiarios del Seguro de Salud, que señalan:

*“...**Artículo 17°. De las licencias por maternidad. (Modificado por la Junta Directiva, en el artículo 23° de la sesión N° 8540)***

En caso de 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° del 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.

Cuando la licencia de maternidad se emita después del parto, se hará por tres meses a partir del nacimiento, salvo normas legales que dispongan plazos menores.

En las complicaciones del embarazo debe protegerse a la madre con incapacidad de acuerdo con el criterio médico y estarse a lo contenido en la tabla de días, indicada en el artículo 21° de este Reglamento.

Tratándose de aborto no intencional o parto prematuro no viable, cuando la gestación haya alcanzado las veinte semanas y no haya sobrepasado las 36 (treinta y seis) semanas el período de licencia será equivalente a la mitad del período posparto de la licencia por maternidad.

Los casos de abortos no intencionales con menos de 20 (veinte) 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.

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

En aquellos casos que el neonato fallezca dentro del período de la licencia otorgada, ésta se mantendrá por el período completo.

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.

Artículo 18°. De la modificación del período de licencia por maternidad.

Si el ser procreado naciere sin vida y el período de gestación es mayor a las 36 (treinta y seis) semanas la licencia se mantendrá por el período completo.

Artículo 19°. De la licencia por adopción.

La licencia por maternidad en caso de adopción de un menor podrá otorgarse hasta por 3 (tres) meses contados a partir del día inmediato posterior a la fecha de entrega del menor a la madre, de acuerdo con los términos del artículo 95 del Código de Trabajo. En estos casos, cuando el niño (a) por su edad esté en período de amamantamiento, previo dictamen médico de que existe lactancia efectiva, deberá extenderse el respectivo permiso de lactancia en las mismas condiciones que la madre biológica. En caso de adopciones múltiples aplicará lo estipulado en el párrafo 8 del artículo 17° de este Reglamento...” (Lo subrayado no corresponde al original)

Sin embargo, se considera importante mantener el concepto “aborto no intencional”, toda vez que el artículo 45 del Reglamento del Seguro de Salud, establece:

“...Las consecuencias del aborto intencional o doloso, se consideran como enfermedad, pero no dan derecho, en ningún caso, al pago de subsidios.” (El énfasis es propio)

En cuanto al artículo 100, referente al acondicionamiento del espacio físico para que la madre amamante a su hijo, pareciera que al otorgarse a la trabajadora una hora al inicio o una hora al finalizar la jornada laboral, no resultaría necesario acondicionar dicho espacio, por cuanto el fin del mismo, se alcanza al disponer ésta de esa hora, sea ingresaría una hora después o saldría una hora antes de su jornada para amamantar a su hijo.

Ahora bien, en cuanto a acondicionar un espacio para la extracción de leche y su almacenamiento, el acatamiento de esta norma implicaría un desembolso de recursos para readecuar el espacio físico en todos los inmuebles, de manera que se den las condiciones adecuadas, sin dejar de lado, que las condiciones ambientales dentro de los centros de trabajo pueden suponer riesgos por la exposición de contaminantes biológicos, productos químicos, exposición a virus, entre otros, que no son controlables aun cuando exista un lugar acondicionado para tales efectos.

En relación con el artículo 100 bis, tampoco se conceptualiza “adecuación horaria”, ni se indican cuáles son las actividades derivadas del cuidado de los hijos, por cuanto podría abarcar varias situaciones, lo que eventualmente derivaría en un abuso de ese derecho, por lo que se recomienda delimitar dicha norma.

En virtud de lo citado, resulta relevante traer a colación lo indicado por la Dirección de Presupuesto, a saber:

“...Nacimientos de niños (as) con una discapacidad, necesidades especiales o enfermedades crónicas se otorgará una licencia especial renovable mensualmente y hasta por un plazo de 8 meses adicionales a la licencia post-parto: Esta medida implicaría la salida de recursos por concepto de subsidios que actualmente no están contemplados en el presupuesto, por lo que sería necesario que el proyecto establezca una fuente de financiamiento que permita en el largo plazo cubrir el costo de esta licencia especial.

A efectos de cuantificar el impacto financiero de este beneficio se realizará una estimación considerando únicamente la población con discapacidad. Cifras del censo del año 2011, establecen que la población con discapacidad menor a un año es de 450. Si se presume que el 20% de las madres son trabajadoras, entonces el otorgamiento de esta licencia alcanzaría un monto estimado de ¢141.4 millones el cual se detalla a continuación:

Detalle	Cantidad/ Monto
Población menor a 1 año con discapacidad	450
Número de madres trabajadoras (20%)	90
Días de licencia (8 meses a 30 días cada mes)	240
Costo promedio por día otorgado	¢6,547.00
Costo total estimado de licencias	¢ 141,415,200.00

(...)

Se otorga derecho a las licencias post-parto y especiales según las circunstancias, a la persona trabajadora que se haga cargo del niño (a) recién nacido (a).

Considerando que la normativa actual no incorpora este tipo de beneficio, la implementación implicaría un costo adicional al tener que destinar recursos para el pago de licencias que anteriormente no se cancelaban.

Según cifras publicadas en la Memoria 2011 del Ministerio de Salud en el año 2011 se registraron un total de 17 muertes maternas, para una tasa de 2.11 por diez mil nacimientos vivos. El total del último quinquenio (2007-2011) fue de 91 muertes, es decir un promedio de 18 por año.

Si se toma que el costo promedio por día otorgado en maternidad es de ¢6,547.9, el gasto el estimado para 90 días de licencia post-parto, para 18 casos sería de ¢10,607,598.00. Para financiar este gasto estimado la Institución tendría que dejar de brindar alguna prestación de las existentes. Por lo tanto, se requiere que el proyecto establezca claramente la fuente de financiamiento.

(...)

Algunas cifras del Anuario 2011 de la Dirección Actuarial indican que la cifra de abortos para 2011 fue de 7,882. Si se supone que un 25% de las madres solicitan la ampliación de la licencia post- parto serían 1970, por un costo promedio diario otorgado en maternidad de ¢6,547.0 se tendría un gasto estimado para 45 días (mes y medio adicional) de ¢580,391,550.0.

(...)

Preliminarmente se requeriría de ¢732,414,348.0 para hacer frente a los beneficios establecidos en esta reforma, recursos que en la actualidad el Seguro de Salud no dispone.

El establecimiento de beneficios para las madres trabajadoras como los de este proyecto requieren el aporte de recursos adicionales por parte del sector patronal, lo cual podría implicar un encarecimiento en los costos y una posible incidencia en el número de trabajadoras contratadas ...”.

Así también, es importante acotar que el Transitorio I, dispone que la CAJA deberá emitir las normas reglamentarias en el plazo de tres meses a partir de la publicación de la ley propuesta, lo cual resulta corto para los alcances pretendidos, por lo que se sugiere el término de seis meses.

Finalmente, ha de tenerse presente que el proyecto bajo análisis, no indica cómo se financiarán los nuevos beneficios, lo cual contraviene el artículo 44 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, por cuanto en caso de déficit- si fuera que los recursos provengan del Seguro de Salud- el Estado conforme al mandato constitucional supracitado, deberá asumir dichas erogaciones...”

IV. CONCLUSIONES

De lo ampliamente esbozado, es válido concluir con los siguientes aspectos:

- a) La propuesta pretende un apoyo adicional a las mujeres en licencia por maternidad, que si bien procura mejorar la situación de estas, sometería a la Institución -quien posee un grado de autonomía superior al del resto de entidades autónomas- a una disminución de su autonomía política que es plena para la administración y gobierno de los seguros sociales.*
- b) El principio de solidaridad, es una garantía que se deriva de la naturaleza social del derecho y la contribución, es una obligación esencial para la existencia del régimen de seguridad social.*
- c) El fortalecimiento de la seguridad social depende de la contribución forzosa que realizan los patronos, el Estado y los trabajadores tanto asalariados como independientes.*
- d) La CAJA, debe procurar una contribución equitativa conforme a la capacidad económica de los contribuyentes, para así evitar que los fondos y reservas de los seguros sociales, sean utilizados en finalidades distintas a las que motivaron su creación.*
- e) En razón de esa autonomía de gobierno especial de la CAJA, le corresponde regular con carácter exclusivo y excluyente las prestaciones propias de los seguros sociales, incluyendo las condiciones de ingreso al régimen, los beneficios otorgables y demás aspectos que fueren necesarios para su fortalecimiento.*
- f) Todo asegurado es igual ante la institución y no podrá hacerse discriminación alguna por razones económicas, étnicas, religiosas, ideológicas, y de ninguna otra naturaleza.*
- g) La implementación de los nuevos beneficios, acarrearía un costo adicional para la CAJA y que preliminarmente podría oscilar entre los setecientos treinta y dos millones cuatrocientos catorce mil con trescientos cuarenta y ocho colones (¢732,414,348.0), recursos que en la actualidad el Seguro de Salud no dispone.*
- h) La iniciativa no indica la fuente de financiamiento que permita dar contenido económico a los nuevos beneficios, lo cual contraviene el artículo 44 de la Ley de la Administración*

Financiera de la República y Presupuestos Públicos, así mismo, en caso de pretender utilizarse los fondos del Seguro de Salud para la sostenibilidad de los mismos, resultaría inconstitucional, conforme a lo dispuesto en el artículo 73 de la Constitución Política y el artículo 1 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social.

- i) *Se recomienda considerar las observaciones de fondo y forma, en relación con los artículos 94, 95, 96, 97, 100, 100 bis. Así como, el Transitorio I del proyecto supracitado”.*

V RECOMENDACIÓN Y PROPUESTA

Con base en los dictámenes técnico- legales emitidos por las Gerencias Administrativa, Médica y Financiera, se recomienda contestar la audiencia conferida por la Comisión Permanente Especial de la Mujer de la Asamblea Legislativa, referente al texto sustitutivo del proyecto de ley denominado “Medidas especiales para la inserción laboral de la mujer con ocasión de la maternidad y la corresponsabilidad social del cuidado”, tramitado bajo el expediente N° 17.872, en los siguientes términos ...”,

con fundamento en las consideraciones y criterios vertidos por las instancias técnicas y legales de las Gerencias Administrativa, Médica y Financiera, contenidos en el oficio número GF-30.755-2012, la Junta Directiva –en forma unánime- **ACUERDA** comunicar a la Comisión consultante, que la Institución **se opone** al texto sustitutivo del citado proyecto, por cuanto contraviene el artículo 73 de la Constitución Política y el numeral 1 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, toda vez que se afecta la autonomía dada constitucionalmente a la Caja Costarricense de Seguro Social, al pretenderse regular la materia de coberturas de sistemas de salud, licencias y subsidios, cuya determinación le corresponden de forma exclusiva y excluyente, a la Junta Directiva de la Institución..

Sometida a votación la moción para que la resolución se adopte en firme es acogida unánimemente. Por tanto, el acuerdo se adopta en firme.

ARTICULO 21°

Se toma nota de que se ha distribuido el oficio N° 30.088 de fecha 12 de setiembre del año 2012, que firma el Gerente Financiero y contiene el informe cumplimiento de la “Política de aprovechamiento racional de los recursos financieros, disposiciones de contención del gasto” y los resultados, y se da por atendido el asunto.

El licenciado Picado Chacón y la licenciada Dormond Sáenz se retiran del salón de sesiones.

Ingresan al salón de sesiones la señora Gerente de Infraestructura y Tecnologías, y los ingenieros Juan César Rojas Aguilar, Director; Juan Ramón Porras Guzmán, funcionario de la Dirección de Mantenimiento, y Marvin Herrera Cairol, funcionario de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías.

ARTICULO 22°

La arquitecta Murillo Jenkins presenta el oficio N° 35.725 de fecha 12 de setiembre del año 2012, por medio de la que se atiende lo resuelto en el artículo 47° de la sesión N° 8589 del 03 de julio del año 2012 y contiene el aval de la Dirección Jurídica respecto del nuevo marco regulatorio institucional en gestión de mantenimiento, compuesto por:

- 1) Política Institucional de mantenimiento.
- 2) Conceptualización, y Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional.

El licenciado Rojas Aguilar, con el apoyo de las siguientes láminas, se refiere al asunto en consideración:

I. Marco Regulatorio para la Gestión del Mantenimiento Institucional

II. PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Línea Acción 9.1

“Implementación de un Sistema Institucional de Mantenimiento (SIM) en toda la red de servicios, que conserve en óptimas condiciones la capacidad instalada”

III. COMPONENTES DEL MARCO NORMATIVO

- **Política Institucional de Mantenimiento**
- **Conceptualización del SIGMI**
- **Reglamento del SIGMI**

IV. SESION 8589, ARTICULO 47° DEL 03 DE JULIO DEL 2012

- **Porcentaje presupuestario mantenimiento**
▶ **Aval de Dirección Jurídica**

V. PORCENTAJE DE PRESUPUESTO PARA EL SIGMI **Artículo propuesto.**

Artículo 28: De la asignación y/o desviación de recursos presupuestarios para mantenimiento.

- Se establece un porcentaje de asignación presupuestaria para la gestión de mantenimiento de un tres por ciento como mínimo del presupuesto total operativo de la unidad, el monto que finalmente se asigne debe permitir la continuidad de la prestación de servicios. Se declaran intransferibles los recursos presupuestarios asignados al mantenimiento, hacia otras actividades ajenas al programa de mantenimiento, que impidan el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Anual Operativo de Mantenimiento y en el Programa de Mantenimiento.

VI. PRONUNCIAMIENTO

- **DIRECCION JURIDICA**

- **Envió GIT**
- 05 /julio/2012
- **Recibido Dirección Jurídica**
- 06/julio/2012
- **Pronunciamento Dirección Jurídica**
- 11/setiembre/2012

VII. PRONUNCIAMIENTO DIRECCION JURIDICA

VIII. Conclusión.

Del análisis realizado se concluye, lo siguiente:

Que la Junta Directiva en el artículo 11 de la Sesión 8540 del 90 de octubre de 20 II aprobó la "Política Institucional de Mantenimiento" y la "Conceptualización del sistema de Gestión de mantenimiento Institucional", las cuales son de alto contenido técnico.

Que el análisis realizado es de índole legal y no técnico, así las cosas, sobre el aspecto técnico es responsabilidad exclusiva de la Administración Activa.

Una vez aclarado el punto anterior, analizado el texto del Reglamento, no se observa en el mismo impedimento de legalidad alguno que inhiba su aprobación.

Plan Resumido de Implementación del SIGMI

ACTIVIDADES	PERÍODO EJECUCION	RESPONSABLE	CO-RESPONSABLE
Desarrollar el nuevo marco regulatorio en mantenimiento (Política, Conceptualización y Reglamento)	2011 / 2012	GIT, DMI, DEI y DTIC	
Aprobación nuevo marco regulatorio en mantenimiento	I Semestre 2012	Junta Directiva	GIT
Desarrollo de normas básicas para la gestión de mantenimiento	2012 / 2013	DMI, DEI y DTIC	GIT
Divulgación y capacitación del reglamento y normas básicas	Inicia II semestre 2012	DMI, DEI y DTIC	GIT
Implementación de las normas básicas y actualización de los programas de mantenimiento	2013 / 2014	Unidades Ejecutoras	Gerencias
Seguimiento y control de los programas locales de gestión de mantenimiento en las unidades regionales y locales	Inicia II semestre 2013	Superior Jerárquico de Unidad Ejecutora	Gerencias y DMI-DEI-DTIC
Diseño e implementación de los programas de evaluación	Inicia en 2014	DMI, DEI y DTIC Superior Jerárquico de Unidad Ejecutora	Gerencias
Seguimiento y verificación de la implementación de las normas básicas	Inicia en 2014	DMI, DEI y DTIC	Gerencias

El Ing. Rojas Aguilar señala que es fundamental para la Gerencia de Infraestructura tener la aprobación del marco regulatorio para normar la gestión de mantenimiento y en ese campo, mejorar la gestión en la Caja. Por otro lado, es una acción de atención contenida en el Plan Estratégico Institucional. Recuerda que el marco regulatorio son dos documentos: una política institucional de mantenimiento y otro; donde se está conceptuando cómo se debe implementar el sistema de gestión institucional. En la última sesión donde se presentó el tema, se realizaron dos observaciones puntuales, una observación en cuanto a una asignación presupuestaria para la gestión de mantenimiento mínima que se tenía analizada y, la otra en la que se consideró que no era conveniente definir un porcentaje mínimo para la gestión, sino que se definía en forma más general y se puntualizó una variación al porcentaje presupuestario por mantenimiento.

A propósito, respecto del nuevo marco regulatorio institucional en gestión de mantenimiento, el Director Gutiérrez Jiménez señala que no es lo mismo indicar que no se observa ningún impedimento legal en el documento, a indicar que se está de acuerdo; porque, eventualmente, podría ser que se quiere la aprobación al no determinarse ningún aspecto negativo; sin embargo, siempre ha indicado que en la propuesta se tienen que tener criterios en los que se recomiende la aprobación.

Sobre el particular, anota la Gerente de Infraestructura que la Dirección Jurídica había emitido un criterio legal favorable.

Al licenciado Gutiérrez Jiménez le parece que el tema es recurrente, por lo que se debería enviar un comunicado a las Gerencias en términos de que en todos los acuerdos que se presentan, se debe indicar que es con recomendación y el criterio técnico y/o legal de la Gerencia o la Comisión, según corresponda.

Por consiguiente, teniendo a la vista el oficio N° GIT-35.725-12 de fecha 12 de setiembre en curso, firmado por la señora Gerente de Infraestructura y Tecnologías que, en lo conducente, literalmente se lee de este modo:

“I ANTECEDENTES

1. La Gerencia de Infraestructura y Tecnologías presenta para conocimiento y consideración de los Señores (as) Miembros de Junta Directiva mediante oficio N° GIT-1538-2012 de fecha 25 de junio de 2012 la propuesta de aprobación de la Política, Conceptualización y Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional, documento conocido por ese Órgano Superior en artículo 47 de la Sesión 8589, celebrada el 03 de julio de 2012, instruyendo lo siguiente:

“Artículo 47: (...) Finalmente, se toma nota de que la Dirección Jurídica hará la revisión de la propuesta de Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional, que se adjunta al oficio N° GIT-1538-2012 de fecha 25 de junio del presente año, suscrito por la señora Gerente de Infraestructura y Tecnologías, con el propósito de que se presente en la próxima sesión.”

2. Mediante oficio GIT-35343-2012 de fecha 05 de julio 2012, en cumplimiento de lo acordado por Junta Directiva, se remite nuevamente a la Dirección Jurídica para su análisis y criterio.

El aval correspondiente fue rendido por la Dirección Jurídica en oficio N° DJ-62366-2012 de fecha 11 de setiembre de 2012.

II CRITERIO LEGAL

En oficio DJ-6366-2012 de fecha 11 de setiembre de 2012, suscrito por los Licenciados (as) Gilberth Alfaro Morales, Mariana Ovares Aguilar y Lilliana Caamaño Bolaños, Sub-Gerente, Jefe Área Gestión Técnica y Abogada de la Dirección Jurídica respectivamente, emiten el criterio que en lo que interesa transcribo: **(Anexo 1)**

*“(...) Conclusión: Del análisis realizado se concluye lo siguiente: Que la Junta Directiva en el artículo 11 de la Sesión 8540 del 09 de octubre de 2011 aprobó la Política Institucional de Mantenimiento y la Conceptualización del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional”, las cuales son de alto contenido técnico . Que el análisis realizado es de índole legal y no técnico, así las cosas, sobre el aspecto técnico es responsabilidad exclusiva de la administración activa. Una vez aclarado el punto anterior, **analizado el texto del Reglamento, no se observa en el mismo impedimento de legalidad alguno que inhiba su aprobación.**” (El resaltado en negrita no corresponde al texto original)*

III RECOMENDACIÓN

De acuerdo con las deliberaciones de ese Órgano Superior formuladas en el artículo 47 de la Sesión 8589, se realizaron los ajustes pertinentes y se obtuvo el criterio positivo de la Dirección Jurídica, por tanto la Gerencia de Infraestructura recomienda a los Señores Miembros de Junta Directiva:

1. Aprobar el nuevo marco regulatorio institucional en gestión de mantenimiento, compuesto por: “Política Institucional de Mantenimiento”, “Conceptualización del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional” y el “Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional”.
2. Ratificar lo comunicado mediante circular N° GIT-37758-2011/GM-37445 suscrita por las Gerencias de Infraestructura y Tecnologías y Médica, e instruir a los Directores de los 29 Hospitales de la CCSS, sobre la obligatoriedad de utilizar plenamente el “Sistema para la Gestión de Registro y Seguimiento de Equipo Crítico Médico e Industrial”, como acción a corto plazo del Sistema de Información para la Gestión de Mantenimiento Institucional (SIGEM).
4. Instruir a la Gerencia Financiera para que en conjunto con la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, presenten a Junta Directiva, en un plazo de tres meses contados a partir de la aprobación del presente acuerdo, una propuesta de asignación porcentual incremental de presupuesto para la gestión de mantenimiento, acorde con parámetros internacionales, que permita atender de mejor forma la conservación y mantenimiento del recurso físico, en todas las Unidades Ejecutoras de la Institución”.

teniendo a la vista el oficio de la Dirección Jurídica número DJ-6366-2012 y con base en la recomendación de la arquitecta Murillo Jenkins y con base en la facultad que le confiere el artículo 14, inciso f) de la Ley Constitutiva de la Caja, la Junta Directiva –en forma unánime- **ACUERDA:**

1. Aprobar el nuevo marco regulatorio institucional en gestión de mantenimiento, compuesto por: “Política Institucional de Mantenimiento”, “Conceptualización del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional” y el “Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional”, cuyo texto seguidamente se consigna:

D) “POLÍTICA INSTITUCIONAL DE MANTENIMIENTO:

“POLÍTICA INSTITUCIONAL DE MANTENIMIENTO

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION	112
2. ANTECEDENTES.....	112
3. MARCO LEGAL.....	115
4. ALCANCE.....	115
5. OBJETIVO.....	115
6. LINEAMIENTOS, ESTRATEGIAS Y RESULTADOS ESPERADOS DE LA POLITICA INSTITUCIONAL DE MANTENIMIENTO DE LA CCSS.....	115

1. INTRODUCCION

La Caja Costarricense de Seguro Social en sus 70 años de existencia, ha conformado un importante patrimonio institucional en recurso físico que representa más de un millón de metros cuadrados en edificaciones hospitalaria, industrial, almacenes y financiera, además de un componente en equipamiento compuesto por equipos médicos, industriales, sistemas de cómputo, administrativos entre otros, tales como mobiliario y vehículos automotores que suman alrededor de quinientos mil activos.

La conservación de todas estas inversiones en recurso físico y el garantizar la eficiencia, seguridad razonable, disponibilidad y continuidad en su funcionamiento, es fundamental para brindar los servicios de salud, pensiones y prestaciones sociales con calidad y oportunidad en cumplimiento de los principios que dan soporte a la seguridad social.

Es por ello que la Junta Directiva de la Caja, ha emitido directrices, para fortalecer la protección y conservación del recurso físico institucional, tales como la acción estratégica 9.1 del Plan Estratégico Institucional 2010-2015, que establece “*Implementación de un Sistema Institucional de Mantenimiento (SIM) en toda la red de servicios que conserve en óptimas condiciones la capacidad instalada*”.

En concordancia con estos lineamientos, la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías ha venido articulando esfuerzos en este campo, producto de los cuales se ha desarrollado, entre otros, una propuesta de “Política Institucional de Mantenimiento de la CCSS”, para fortalecer la gestión

existente en este tema, misma que establece las directrices que regirán para todas las unidades programáticas que conforman la estructura organizacional.

Con lo anterior, se pretende darle funcionalidad al Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional (SIGMI) en todos los niveles de la organización, de manera que se pueda contar con el recurso físico en óptimas condiciones de operación, para brindar los servicios de salud en condiciones de oportunidad y seguridad para los usuarios.

El documento inicia con los antecedentes de la situación actual, que parten de una situación histórica, mostrando las causas y consecuencias actuales. Posteriormente se presenta la Política compuesta de nueve lineamientos considerados clave, para posicionar la gestión de mantenimiento como una función estratégica para el logro de los objetivos institucionales de prestación de servicios a los usuarios tanto internos como externos; cada lineamiento consta de estrategias y estas a su vez de resultados esperados de la implementación.

2. ANTECEDENTES

La organización del mantenimiento a nivel institucional, a partir del año 2.000 ha venido cambiando para adaptarse a las nuevas necesidades planteadas ante la expansión acelerada del recurso físico, por lo que ha pasado de ser una actividad centralizada de la CCSS, a una actividad desconcentrada en cada unidad programática. De esta manera, la Dirección de Mantenimiento Institucional se ha convertido en el ente conductor del mantenimiento institucional en conjunto con la Dirección de Equipamiento Institucional y la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, mientras que la función operativa descansa en las unidades locales y regionales. Ante este cambio en la gestión del mantenimiento en la CCSS, la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías ha realizado evaluaciones por medio de la Dirección de Mantenimiento Institucional para conocer el nivel de gestión de mantenimiento en las unidades locales, lo que ha dado como resultado que las mismas no ha respondido con la prontitud esperada, produciendo un desfase significativo entre el mantenimiento a realizar y el mantenimiento efectivo ejecutado.

Como ejemplo de ello, se puede citar de forma general que para el año 2003, el desarrollo de la gestión de mantenimiento en los hospitales de la CCSS era de un 44%, para el año 2010 este había aumentado apenas a un 52%, índice de eficiencia con un nivel de bajo en su impacto en cuanto a la función del mantenimiento del recurso físico institucional.

Con respecto al estado de la infraestructura, según las evaluaciones realizadas por la Dirección de Arquitectura e Ingeniería en el 2010, el 25% de la misma se encontraba en mal estado, 50% en regular estado y solamente un 25% en buen estado, dato este último en que están incluidas las nuevas edificaciones

Al analizar las causas de por qué se presenta esta situación, se ha detectado, entre otros factores, los siguientes:

Problema 1

- Deficiencias en la gestión del mantenimiento institucional que ocasiona un deterioro acumulado en el recurso físico.

Causas

- Ausencia de un sistema de gestión de mantenimiento en el ámbito institucional.

- No se tienen claramente establecidos los deberes y responsabilidades en gestión de mantenimiento, en los diferentes niveles de la organización, debido a la inexistencia de un marco normativo institucional claro que así lo establezca.
- Presupuesto insuficiente aplicado al mantenimiento respecto a parámetros internacionales (OPS/OMS), debido a la priorización de otras necesidades institucionales sobre el mantenimiento.
- Carencia de modelos de organización del mantenimiento, que limita la asignación del recurso humano en cantidad e idoneidad, que se requiere para satisfacer la demanda de atención del recurso físico.
- Se prioriza la asignación de recursos hacia la inversión sobre las necesidades de mantenimiento del recurso físico existente.
- Ausencia de programas permanentes de capacitación, formación y actualización tecnológica dirigida a los funcionarios de mantenimiento.
- Carencia de un sistema de información institucional con definición de indicadores en mantenimiento, que facilite registrar, controlar, evaluar, realimentar y mejorar la gestión del mantenimiento.
- Debido a que el mantenimiento en el ámbito local y regional no se concibe como una actividad estratégica para el éxito de la gestión institucional, el recurso físico asignado se considera inadecuado e insuficiente para el ejercicio de las actividades de mantenimiento.

Problema 2

- Ausencia de una cultura institucional de buen uso, protección y mantenimiento del recurso físico, que causa poca identificación de los usuarios internos y externos hacia el estado y operación del recurso físico, con el consecuente daño prematuro, falta de corrección de los malos funcionamientos e incrementos en los costos de operación.

Causas

- Falta de una política institucional respecto a la importancia del mantenimiento y al buen uso del recurso físico.
- Ausencia de programas de sensibilización e inducción al trabajador sobre el cuidado del patrimonio institucional.
- El mantenimiento no se concibe como una función estratégica para el éxito de la gestión institucional.

Problema 3

- Las inversiones institucionales no están siendo correspondidas con una adecuada asignación de recursos de mantenimiento, lo que ocasiona deterioro prematuro del recurso físico, aumento en los costos de operación y dificultades para realizar las intervenciones correctivas.

Causas

- Al no atender adecuadamente el mantenimiento, la Institución requiere estar renovando infraestructura y equipamiento además ampliando servicios para atender el crecimiento normal de la demanda.
- La nueva infraestructura, nuevas tecnologías de información y comunicaciones así como el nuevo equipamiento, que se integra al recurso físico, son más complejas y sus costos de

mantenimiento son elevados; lo cual implica que dicha actividad es más especializada y ocupa funcionarios técnicamente formados para estos efectos.

- En los nuevos proyectos de inversión no se integran adecuadamente los esquemas de gestión del mantenimiento, los espacios, los materiales y las facilidades para que el personal de mantenimiento pueda realizar sus labores en forma segura y eficiente.

Ante esta realidad, y dado que la Junta Directiva de la CCSS dio la directriz a la administración, a través del Plan Estratégico Institucional en su lineamiento 9.1 de: *“Establecer un sistema de mantenimiento institucional que conserve en buen estado de operación toda la red de servicios”*; la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías presenta ante la Junta Directiva esta propuesta de Política Institucional de Mantenimiento, con el propósito que la misma permita consolidar la función de mantenimiento y asignar los recursos necesarios para el adecuado desarrollo y aplicación de esta actividad en toda la Institución.

Esta propuesta de Política Institucional de Mantenimiento permitirá dotar a la institución de un marco normativo actualizado y sólido en lo que respecta a la materia de mantenimiento, para el desarrollo de un Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional, adaptado a la realidad de la CCSS para aplicación a nivel institucional, de manera que todas las unidades programáticas aborden en forma estandarizada los planes, procedimientos y la elaboración de informes.

Con esta propuesta, se dará solución a los problemas planteados anteriormente, pero principalmente, a la necesidad de la Institución de contar con un recurso físico en operación confiable y segura, para cumplir con su objetivo final de brindar servicios oportunos y de calidad en salud para la sociedad costarricense.

3. MARCO LEGAL

Para el desarrollo de la Política de Mantenimiento, se han considerado y analizado las bases legales, reglamentarias y normativas existentes en el sector, que contribuyen a dar soporte legal a esta propuesta, las cuáles se mencionan a continuación:

- Constitución Política de Costa Rica.
- Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social N° 17.
- Ley General de Salud, N° 5395.
- Ley Desconcentración de Clínicas y Hospitales y su Reglamento N° 7852.
- Ley General de Control Interno, N° 8292.
- Reglamento General de Hospitales Nacionales.
- Reglamento General de Seguridad e Higiene del Trabajo.
- Reglamento Interior de Trabajo de la CCSS.
- Normas del Control Interno para el Sector Público.
- Plan Estratégico Institucional 2010-2015, en la Acción Estratégica 9.1.

4. ALCANCE

La presente política es de aplicación general por parte de la Unidades Ejecutoras y establece los lineamientos para la protección y buen uso del recurso físico que utiliza la Caja Costarricense de Seguro Social en la prestación de los servicios de salud a la población en el ámbito nacional.

5. OBJETIVO

Establecer las pautas institucionales en relación a la gestión de mantenimiento, por medio de los lineamientos que se enuncian en esta Política, con el propósito de orientar el accionar de la Institución hacia la protección y buen uso de las inversiones institucionales en recurso físico, de forma que se garantice su disponibilidad, confiabilidad y seguridad, a un costo razonable, que contribuya con la sostenibilidad financiera de la Institución y que permita la prestación continua y oportuna de los servicios de salud a la población costarricense.

6. LINEAMIENTOS, ESTRATEGIAS Y RESULTADOS ESPERADOS DE LA POLITICA INSTITUCIONAL DE MANTENIMIENTO DE LA CCSS.

LINEAMIENTO 1: Implementar y mantener el sistema de gestión del mantenimiento como parte integral de los objetivos y estrategias institucionales, mediante la aplicación del conocimiento técnico y científico para lograr una operación continua, confiable, segura, económica y oportuna del recurso físico.

Estrategia 1.1.

Aprobar e implementar el Reglamento del Sistema de Gestión del Mantenimiento Institucional.

Estrategia 1.2.

Divulgar en todos los niveles de la organización los contenidos de la política y el reglamento.

Resultados esperados:

La Caja cuenta con una normativa general aprobada, que regula toda la función del mantenimiento del recurso físico y se aplica en todos los niveles de la organización.

Los mandos técnicos, administrativos y desarrolladores de proyectos de inversión sean conocedores de la existencia de la política de mantenimiento, el SIGMI y su reglamento a partir de su aprobación y divulgación.

Las Unidades Ejecutoras cuentan con el recurso físico confiable y disponible para la prestación de los servicios a los usuarios.

LINEAMIENTO 2: Integrar la variable de mantenimiento dentro de la planeación, diseño, ejecución y puesta en operación de las nuevas inversiones en recurso físico

Estrategia 2.1.

Capacitar a los desarrolladores de proyectos de inversión institucional sobre la participación de la función de mantenimiento en el desarrollo de infraestructura y adquisición de tecnologías y equipamiento.

Estrategia 2.2.

Evaluar el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento del SIGMI, por parte de los desarrolladores de los diversos tipos de proyectos.

Resultados esperados:

Todos los funcionarios de la Caja que administran procesos de desarrollo de proyectos de inversión en recurso físico, conocen sus responsabilidades en relación con la variable de mantenimiento que se debe incorporar en los proyectos.

Todo nuevo proyecto de inversión incorpora las disposiciones establecidas en el reglamento del SIGMI.

LINEAMIENTO 3: Implementar, consolidar e incrementar una cultura de protección y buen uso del recurso físico mediante la introducción de estilos y métodos de trabajo amigables con el entorno físico en el ámbito gerencial, profesional, técnico, operativo y del usuario externo en todas las áreas organizacionales.

Estrategia 3.1. Diseñar e implementar una campaña continua de sensibilización dirigida al usuario sobre el buen uso y protección del recurso físico.

Estrategia 3.2. Evaluar y realimentar la campaña de sensibilización bianualmente.

Resultados esperados:

La Caja cuenta con una campaña permanente de sensibilización para todo el personal y usuarios externos, para lograr el buen uso y protección del recurso físico.

Minimizar el deterioro del recurso físico, por medio del adecuado uso y protección del mismo.

LINEAMIENTO 4: Fomentar la investigación y la innovación tecnológica y la cooperación técnica dirigidas a la mejora continua en las actividades de mantenimiento.

Estrategia 4.1. Promover y establecer alianzas estratégicas con entidades de investigación y/o centros de enseñanza, para el desarrollo de la gestión del mantenimiento.

Estrategia 4.2. Dedicar personal a la investigación y divulgación del conocimiento referente a la innovación tecnológica en mantenimiento.

Estrategia 4.3. Establecer un centro virtual de información técnica / administrativo, sobre la gestión del mantenimiento del recurso físico, utilizando publicaciones técnicas nacionales e internacionales.

Resultados esperados:

La Caja cuenta con convenios, acuerdos, alianzas estratégicas y compromisos con centros de referencia OPS/OMS, universidades, colegios profesionales que brindan soporte técnico para la gestión del mantenimiento.

Normas vigentes revisadas, adecuadas y validadas en conjunto con instancias vinculadas al mantenimiento.

La Caja cuenta con un Centro de Documentación Virtual sobre gestión del mantenimiento y al menos una publicación propia, periódica, sobre recurso físico y mantenimiento.

LINEAMIENTO 5: Cumplir la normativa institucional, nacional e internacional vigente y aplicable a las actividades de mantenimiento, que será un componente importante de la formación y capacitación que recibirá el personal responsable de estas actividades.

Estrategia 5.1.

Fortalecer la gestión del Área de Investigación y Desarrollo del Mantenimiento para garantizar el cumplimiento de la función verificadora tanto del estado del recurso físico como de la gestión del mantenimiento.

Resultados esperados:

La Caja cuenta con un programa de evaluaciones periódicas a los componentes y responsables del SIGMI, que permita la realimentación del sistema.

LINEAMIENTO 6: Desarrollar y ejecutar programas de mantenimiento en sus diversas modalidades, sobre todos los elementos incluidos en el recurso físico, sea las edificaciones, los sistemas electromecánicos, el equipamiento, las tecnologías de información y comunicaciones y el mobiliario.

Estrategia 6.1.

Identificar todo el recurso físico que debe atender cada unidad ejecutora y definir el Plan Anual de Mantenimiento y su respectivo presupuesto.

Estrategia 6.2.

La Dirección de Mantenimiento Institucional, en conjunto con las Direcciones de Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones evalúan en el área de sus competencias, la gestión del mantenimiento y el estado del recurso físico de las Unidades Ejecutoras.

Estrategia 6.3

Los funcionarios que ejecutan las actividades de mantenimiento en el ámbito regional supervisan y controlan la gestión del Mantenimiento y el estado del recurso físico en las Unidades Ejecutoras adscritas a la Dirección Regional.

Resultados esperados:

La Caja cuenta con un inventario técnico actualizado de todo el recurso físico que se utiliza en la prestación de los servicios.

Todas las unidades ejecutoras de la Caja cuentan con los programas de mantenimiento y se valora su cumplimiento y los resultados del mismo sobre el recurso físico.

LINEAMIENTO 7: Hacer uso racional de los recursos humanos, materiales, técnicos y presupuestarios destinados al mantenimiento del recurso físico y maximizarlos para garantizar el cumplimiento de la Política Institucional.

Estrategia 7.1.

Diseñar e implementar indicadores de eficacia y eficiencia de la gestión del mantenimiento y del estado del recurso físico, lo anterior cumpliendo los requisitos de calidad

Estrategia 7.2.

Establecer los parámetros de referencia como patrón para comparar los indicadores reales de acuerdo a la complejidad y composición del recurso físico, el perfil y naturaleza del recurso humano dedicado al mantenimiento y las condiciones ambientales.

Estrategia 7.3.

Estandarizar los procedimientos técnicos de forma que se incorporen las mejores prácticas en el mantenimiento del recurso físico.

Estrategia 7.4.

Implementar un Nuevo Modelo de Organización para la gestión de mantenimiento.

Estrategia 7.5.

Establecer la metodología para la asignación de recursos en forma escalonada, de acuerdo con el uso eficiente de los mismos y tomando en cuenta lo recomendado por los organismos internacionales para la actividad de mantenimiento.

Estrategia 7.6.

Implementar un programa permanente de actualización y capacitación operativa y estratégica.

Resultados esperados:

La Caja dispone de indicadores para medir y determinar el uso racional de los recursos asignados al mantenimiento y que permite el planteamiento de correcciones y mejoras a la gestión de esos recursos.

La Caja cuenta con procedimientos estándares para diversas actividades, que incorporan las buenas prácticas de la gestión del mantenimiento.

La Caja dispone de un modelo de asignación de recursos escalonada de acuerdo a la eficiencia y a los resultados de disponibilidad y confiabilidad del recurso físico en las Unidades Ejecutoras.

La Caja dispone de una organización del mantenimiento ordenada y coordinada, que permita a los diferentes responsables la ejecución y conducción de la gestión del mantenimiento.

Las Unidades Ejecutoras disponen de adecuados recursos presupuestarios, materiales y personal actualizado y capacitado para la ejecución de las funciones operativas y estratégicas de la gestión del mantenimiento.

Las Unidades Ejecutoras disponen de personal actualizado y capacitado para la ejecución de las funciones operativas y estratégicas de la gestión del mantenimiento.

LINEAMIENTO 8: Mantener los controles sistemáticos necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión del mantenimiento institucional y para evaluar su impacto.

Estrategia 8.1.

Implementar en todas las unidades programáticas el Sistema de Registro y Control de Equipos Críticos.

Estrategia 8.2.

Desarrollar e implementar el Sistema de Información de la Gestión del Mantenimiento (SIGEM).

Resultados esperados:

La Caja tiene un sistema de información que permite controlar la gestión del mantenimiento, conocer el estado del recurso físico y el uso racional de los recursos aplicados en esta materia en cada una de las unidades ejecutoras, con capacidad de integrar la información.

LINEAMIENTO 9: Comunicar y divulgar los avances y resultados globales de la implementación de la política a la Junta Directiva y a las Gerencias de la institución.**Estrategia 9.1.**

Definir la estructura de informe estratégico para comunicar los avances y resultados globales de la implementación del SIGMI a la Junta Directiva.

Estrategia 9.2

Elaborar y presentar los informes semestrales sobre la implementación de esta política.

Estrategia 9.3

Presentar un informe anual que refleje la rendición de cuentas por parte de los funcionarios directamente responsables de la implementación de la Política del Sistema de Gestión del Mantenimiento, que comprenda la ejecución de los recursos aplicados a la conservación y garantía del buen estado del recurso físico.

Resultados esperados:

La Junta Directiva y las Gerencias de la Caja, disponen de información relevante y actualizada sobre la implementación de la Política Institucional de Mantenimiento y de la gestión de los funcionarios responsables de las unidades ejecutoras de forma que es posible impulsar y potenciar planes de mejora en todo el ámbito institucional”.

II) CONCEPTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL:**“CONCEPTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL****TABLA DE CONTENIDO**

CONCEPTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL.....	123
1. GENERALIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL (SIGMI).....	123
2. OBJETIVOS	124
2.1. OBJETIVO GENERAL.....	124
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	124
3. DESCRIPCION DE LOS INTEGRANTES DEL SIGMI.....	125
3.1. JUNTA DIRECTIVA	125
3.2. GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIAS.....	125

3.3. DIRECCION DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, DIRECCION DE EQUIPAMIENTO INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (NIVEL CENTRAL RECTOR-REGULADOR)	125
3.4. INSTANCIAS RELACIONADAS.....	126
3.5. UNIDADES O FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL MANTENIMIENTO Y DE LOS CENTROS DE GESTIÓN INFORMÁTICA LOCALES, REGIONALES O GERENCIALES	126
3.6. RESPONSABLES Y USUARIOS.....	126
4. DESCRIPCION DE LOS COMPONENTES DEL SIGMI.....	126
4.1. RECURSO FISICO	126
4.2. RESIDUOS Y DESECHOS DE LA GESTION DE MANTENIMIENTO.....	126
FIG. 1. INTEGRANTES Y COMPONENTES DEL SISTEMA DE GESTION DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL (SIGMI).....	127
5. INSTRUMENTOS PARA NORMAR LAS INTERRELACIONES DENTRO DEL SISTEMA	128
5.1. LAS DIRECTRICES GUBERNAMENTALES Y DE LA AUTORIDAD COMPETENTE	128
5.2. LA POLITICA DE MANTENIMIENTO QUE APRUEBE LA JUNTA DIRECTIVA	128
5.3. EL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTION DEL MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL QUE EMITE LA JUNTA DIRECTIVA	128
5.4. LAS NORMAS GENERALES QUE EMITA LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIAS	128
5.5. LOS LINEAMIENTOS, DIRECTRICES Y GUIAS TECNICAS QUE EMITA EL NIVEL CENTRAL RECTOR REGULADOR	128
5.6. LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN LOCAL.....	129
5.7. LAS NORMAS DE OTROS AMBITOS FUNCIONALES DE LA CCSS.....	129
6. FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL.....	129
6.1. FUNDAMENTOS DEL SIGMI	129
6.2. AMBIENTE E INSUMOS DEL SIGMI.....	130
6.3. ACTORES INTERNOS DEL SISTEMA	130
6.4. PROCESO DEL SIGMI.....	130
6.5. PRODUCTOS DEL SIGMI.....	131
6.6. REALIMENTACIÓN DEL SISTEMA	131
6.7. RESULTADOS ESPERADOS DEL SIGMI.....	131
7. CONDICIONES ESENCIALES PARA LA OPERACIÓN DEL SIGMI.....	132
7.1. RESPETO Y CONFIANZA ENTRE LOS PRINCIPALES ACTORES	132
7.2. DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL SIGMI.....	132
7.3. ORIENTACION DE SERVICIO AL USUARIO INTERNO Y EXTERNO.....	132
7.4. DISPONIBILIDAD DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN	132
REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL.....	133
SECCIÓN PRIMERA: BASE ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL.....	133
CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES	133
CAPITULO II: ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA.....	141
CAPITULO III: SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL SIGMI	142
CAPITULO IV: DEL RECURSO HUMANO QUE LABORA EN EL SIGMI	143
CAPITULO V: DEL RECURSO FINANCIERO PARA EL SIGMI.....	144
CAPITULO VI: DE LAS RELACIONES	145

CAPÍTULO VII: DE LOS DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS PARTICIPANTES EN EL SIGMI.....	145
SECCIÓN SEGUNDA: PROCESOS DE LA GESTIÓN	152
CAPÍTULO I: DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL NIVEL LOCAL.....	152
APARTADO I: CUESTIONES GENERALES	152
APARTADO II: SOBRE EL RECURSO FÍSICO TRANSFORMADO O NUEVO POR DECISIÓN LOCAL Y/O REGIONAL.....	158
APARTADO III: SOBRE EL RECURSO FÍSICO MODIFICADO O NUEVO GESTIONADO POR LAS UNIDADES DE SEDE DESARROLLADORAS DE PROYECTOS.....	159
CAPÍTULO II: DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL NIVEL REGIONAL	159
APARTADO I: SOBRE LA FUNCIÓN DEL NIVEL REGIONAL EN MANTENIMIENTO CUANDO NO EXISTA UN FUNCIONARIO RESPONSABLE DE COORDINAR Y DIRIGIR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN EL NIVEL LOCAL (ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, SUCURSALES U OTROS).....	159
APARTADO II: SOBRE LAS FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE COORDINAR Y DIRIGIR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN EL ÁMBITO REGIONAL CUANDO EXISTE UN FUNCIONARIO RESPONSABLE DE COORDINAR Y DIRIGIR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN EL ÁMBITO LOCAL (ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, SUCURSALES U OTROS).....	160
APARTADO III: SOBRE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL ESTADO Y GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DEL RECURSO FÍSICO Y DEL SEGUIMIENTO DE INFORMES PREVIOS, POR PARTE DEL NIVEL REGIONAL.....	161
APARTADO IV: SOBRE LA FUNCIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS POR PARTE DEL NIVEL REGIONAL.....	162
APARTADO V: SOBRE LA PARTICIPACIÓN DEL NIVEL REGIONAL EN LA FUNCIÓN DE CAPACITACIÓN DEL NIVEL CENTRAL RECTOR-REGULADOR.....	163
CAPÍTULO III: DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL NIVEL CENTRAL RECTOR-REGULADOR	164
APARTADO I: CONDICIONES GENERALES.....	164
APARTADO II: SOBRE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO Y DEL ESTADO DEL RECURSO FÍSICO.....	165
APARTADO III: SOBRE LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO Y GENERACIÓN DE NORMAS.....	168
APARTADO IV: SOBRE LA CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DEL SIGMI.....	169
SECCION TERCERA: PARTICIPACION DE LA FUNCION DE MANTENIMIENTO EN EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICION DE TECNOLOGIAS Y EQUIPOS DE MEDIANA Y ALTA COMPLEJIDAD	169
CAPITULO I: GENERALIDADES	170
CAPITULO II: ETAPA DE PLANIFICACIÓN	171
CAPITULO III: ETAPA DE DISEÑO	171
CAPITULO IV: ETAPA DE EJECUCIÓN	172
CAPITULO V: ETAPA DE CIERRE	174
CAPITULO VI: ETAPA DE OPERACIÓN.....	175
SECCION CUARTA: DISPOSICIONES FINALES.....	176
TRANSITORIOS DEL REGLAMENTO.....	176

INTRODUCCION

Resultado de las funciones que el Estado Costarricense ha asignado a la Caja Costarricense del Seguro Social, como han sido la prestación de servicios integrales de salud, de pensiones y de prestaciones sociales, a toda la población del país, se ha producido una gran expansión de las inversiones necesarias para atender estos requerimientos, que obliga a la institución a garantizar la disponibilidad y confiabilidad operativa de todos sus recursos físicos y a realizar un uso óptimo de los mismos. Por otra parte, el uso intensivo del recurso físico institucional, produce un deterioro acelerado de edificios, instalaciones y equipos, que es necesario minimizar y mantener bajo control. Este deterioro se ha acentuado también debido a que esta expansión de los recursos físicos no ha sido acompañada de un incremento proporcional en los recursos destinados a la conservación y particularmente, al mantenimiento de estos bienes institucionales.

En este documento se presenta la Conceptualización del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional como una respuesta al problema planteado en el párrafo anterior, así como el Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional que permite ponerlo en operación en el ámbito institucional.

La Caja mediante este esfuerzo tiene por objetivo el fortalecer, garantizar la disponibilidad y confiabilidad de sus recursos físicos a fin de brindar los servicios institucionales a la población, orientando el modelo de gestión con la definición de un Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento que regula el actuar de cada uno de los responsables de la conservación y mantenimiento del recurso físico.

Bajo este esquema, la Institución pretende orientar, direccionar y reordenar los recursos humanos, presupuestarios, materiales y tecnológicos dedicados al mantenimiento, planteando un esquema de protección y buen uso del recurso físico para afrontar los retos asumidos por la institución.

Con la definición de este marco normativo, se ha fijado el objetivo de proteger las inversiones institucionales en recurso físico durante toda su vida útil y reordenar la gestión del mantenimiento institucional, de forma que se garantice la operación continua, confiable, segura, económica y oportuna.

En este orden de ideas, corresponderá a las autoridades locales, regionales y centrales, desarrollar una serie de acciones orientadas a cumplir con el objetivo sobre el cual se fundamenta este marco normativo.

Tanto la Conceptualización como el Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional, tiene por objeto el cumplimiento de la Política Institucional de Mantenimiento.

CONCEPTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL

1. GENERALIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL (SIGMI)

Para efectos de ubicar al usuario de este documento y el contexto en el cual se realizan las actividades propias sobre el modelo de gestión y las responsabilidades que le atañe a los depositarios del recurso físico institucional, especialmente en lo referente a las interrelaciones

que deben existir entre los participantes, la estructura organizacional y los procesos a desarrollar en todos los niveles de la organización, comprendidos como Local, Regional y Central Rector-Regulador, se hace necesario desarrollar la conceptualización del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional.

Esta conceptualización del Sistema de Gestión de Mantenimiento, define los roles de cada uno de los componentes del sistema, así como la contribución para garantizar la operación continua, confiable, segura, económica y oportuna del recurso físico, mediante la aplicación de la normativa que se desarrolle para el SIGMI.

En este orden de ideas, tanto la conceptualización como el reglamento del sistema de gestión de mantenimiento institucional materializan los lineamientos, las estrategias y resultados esperados de la Política Institucional de Mantenimiento.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Proteger las inversiones institucionales en recurso físico durante toda su vida útil y reordenar la gestión del mantenimiento institucional, de forma que se garantice la operación continua, confiable, segura, económica y oportuna.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Establecer el marco regulatorio, mediante la compilación y elaboración de las normas correspondientes, para proteger las inversiones garantizando la disponibilidad y confiabilidad del recurso físico durante su vida útil.
2. Ajustar el comportamiento de los diversos actores del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional al marco normativo, implementando acciones preventivas y correctivas, para mantener la unidad del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional.
3. Fomentar una cultura de protección y buen uso del recurso físico, en el usuario interno y externo, mediante campañas educativas y capacitaciones permanentes, con el fin de facilitar la gestión del mantenimiento y prolongar la vida útil del mismo.
4. Fomentar la investigación y desarrollo en la gestión del mantenimiento, mediante la aplicación de herramientas disponibles que permitan compartir información y experiencias prácticas, para incorporar las nuevas tecnologías aplicables a la actividad y apoyar su proceso de mejora continua.

5. Disponer de un sistema de información, que incluya al menos los datos relevantes del estado del recurso físico, mediante el desarrollo de herramientas de tecnologías de información y comunicaciones, para facilitar la toma de decisiones, evaluar la ejecución y resultados de las acciones de mantenimiento en los diferentes niveles y redes institucionales.
6. Sistematizar la toma de decisiones sobre acciones de mantenimiento, utilizando un criterio de costo anual equivalente en la valoración a mediano y largo plazo de alternativas, de forma que se contribuya a la sostenibilidad financiera de la Institución.
7. Promover la idoneidad de los funcionarios, de las unidades organizacionales y la competencia de las empresas, que participan en las actividades vinculadas a la gestión del mantenimiento, mediante el cumplimiento de requisitos técnico-administrativos, para asegurar el adecuado planeamiento, diseño, ejecución y operación del recurso físico.
8. Fortalecer las competencias del recurso humano vinculado a la gestión de mantenimiento, mediante la formulación y ejecución de programas de actualización, capacitación y formación, para mejorar el desempeño del Sistema de Gestión de Mantenimiento.
9. Realimentar el Sistema de Gestión de Mantenimiento, proveyendo mecanismos técnico-administrativos, para fortalecer las acciones de mantenimiento que se ejecutan en los niveles local, regional y central.

3. DESCRIPCION DE LOS INTEGRANTES DEL SIGMI

La organización del SIGMI establece una estructura que favorece y fortalece la relación directa entre las Direcciones de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, ver figura N°1, que participan en el proceso de mantenimiento institucional y las diferentes unidades o funcionarios responsables según corresponda, que administran el recurso físico de las redes institucionales. El rol principal de cada uno de los componentes del sistema se detalla a continuación.

3.1. JUNTA DIRECTIVA

Es el órgano máximo de autoridad de la Institución, y en el caso específico del mantenimiento institucional le corresponde aprobar las políticas institucionales en este campo, los reglamentos correspondientes y sus actualizaciones, así como los ajustes organizacionales necesarios para operacionalizar el SIGMI.

3.2. GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIAS

Es el máximo órgano ejecutivo de las políticas en mantenimiento institucional del SIGMI. Está facultada para emitir, modificar y actualizar las normas generales institucionales en este campo, realizar verificaciones del funcionamiento global del sistema y proponer a la Junta Directiva las modificaciones a la Política, a la Conceptualización y al Reglamento del Sistema Gestión de Mantenimiento Institucional, necesarias para la actualización y mejor funcionamiento de estos.

3.3. DIRECCION DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, DIRECCION DE EQUIPAMIENTO INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (NIVEL CENTRAL RECTOR-REGULADOR)

La Dirección de Mantenimiento Institucional es el órgano técnico institucional responsable de conducir, asesorar, verificar, regular y direccionar el funcionamiento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional. Además, es la responsable de formular las propuestas de actualización y modificación de la Política Institucional de Mantenimiento, de la Conceptualización y del Reglamento del SIGMI.

En el ámbito de sus competencias, la Dirección Mantenimiento Institucional (infraestructura y equipo industrial), la Dirección de Equipamiento Institucional (equipo médico) y la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones (redes y equipos de voz, datos y video), conforman el Nivel Central Rector-Regulador y son responsables de formular las propuestas de actualización y modificación de las normas específicas en materia de mantenimiento.

En lo que respecta a la verificación de la gestión de mantenimiento y del estado del recurso físico, será responsabilidad de las tres Direcciones en los diversos niveles y redes de servicio de la Institución. Las verificaciones se ejecutarán de acuerdo con el ámbito de competencia de cada Dirección, aunque también pueden ser ejecutadas en forma conjunta, bajo la coordinación de la Dirección de Mantenimiento Institucional.

3.4. INSTANCIAS RELACIONADAS

Son aquellas instancias institucionales que proveen normativa o realizan actividades que afectan de alguna manera el recurso físico y/o las actividades de mantenimiento, tales como la asignación de competencias de gestión, capacitación y formación⁸, el desarrollo de infraestructura física y equipamiento, asignación financiera y avalar presupuestos, contratación de bienes y servicios, selección y contratación de recursos humanos, gestión ambiental y seguridad ocupacional.

3.5. UNIDADES O FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL MANTENIMIENTO Y DE LOS CENTROS DE GESTIÓN INFORMÁTICA LOCALES, REGIONALES O GERENCIALES

Son todas aquellas unidades o funcionarios responsables según corresponda, pertenecientes a distintas gerencias de la institución, que desempeñan dentro de sus funciones actividades de mantenimiento y que les corresponde por lo tanto, evaluar, desarrollar, mantener y actualizar, la infraestructura, instalaciones y equipamiento. Estas unidades o funcionarios responsables son los ejecutores del sistema y deben implementar todas las acciones técnicas y administrativas, necesarias para mantener en buen estado de conservación y funcionamiento, la totalidad del recurso físico de la institución.

3.6. RESPONSABLES Y USUARIOS

Se denomina responsable, al funcionario de la CCSS, que tiene bajo su responsabilidad, entre otros la custodia de recursos físicos, por lo que será la persona encargada de tramitar las acciones

⁸ Regulado por el CENDEISSS

de conservación y mantenimiento que corresponda, en procura de mantener en adecuadas condiciones de funcionalidad y confiabilidad los activos que se le han asignado.

Usuario son los servicios y personas que de manera directa e indirecta, reciben el beneficio por el uso de los recursos físicos institucionales, quienes deben contar con información e instrucción para que sus actos no contribuyan al deterioro del recurso.

4. DESCRIPCION DE LOS COMPONENTES DEL SIGMI

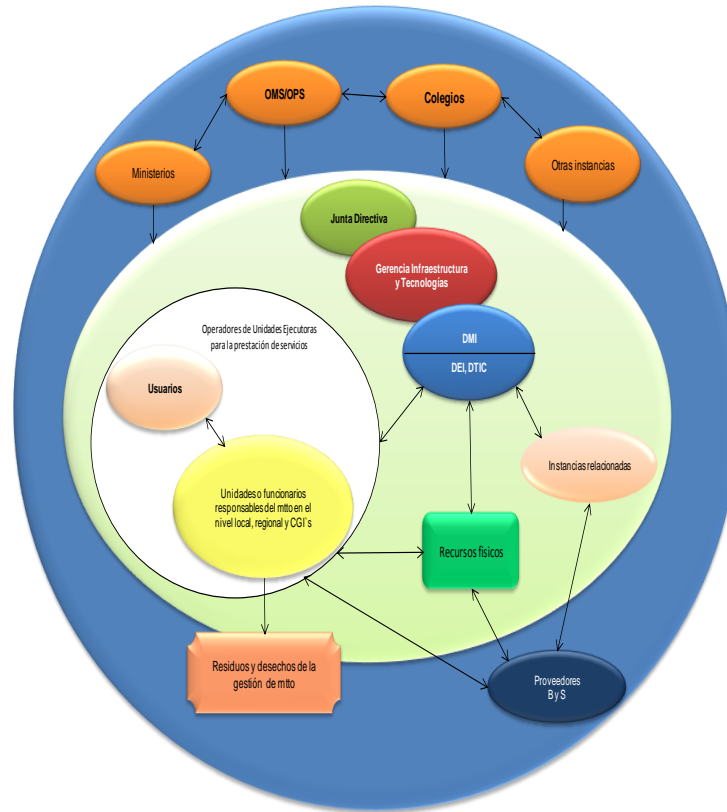
4.1. RECURSO FISICO

Se define como el medio-espacio-instrumento para acceder a los servicios institucionales, condicionado por el entorno físico, socioeconómico y tecnológico, que debe ser concebido en un proceso de desarrollo a partir de su formulación, hasta su operación. El recurso físico incluye el conjunto de bienes muebles e inmuebles utilizados por la Institución, compuesto por terrenos, infraestructura, instalaciones electromecánicas e informáticas, así como equipo médico, industrial, de oficina, mobiliario y automotriz.

4.2. RESIDUOS Y DESECHOS DE LA GESTION DE MANTENIMIENTO

Son los residuos o desechos generados por las acciones de mantenimiento, los cuales tienen algún impacto sobre el ambiente interno y externo, por lo que es necesario mitigarlos y establecer medidas adecuadas para su manejo y disposición final. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en las políticas institucionales que regulen este tema.

FIG. 1. INTEGRANTES Y COMPONENTES DEL SISTEMA DE GESTION DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL (SIGMI)



- OMS: Organización Mundial de la Salud
- OPS: Organización Panamericana de la Salud
- DMI: Dirección de Mantenimiento Institucional
- DEI: Dirección de Equipamiento Institucional
- DTIC: Dirección de Tecnologías de Información y

5. INSTRUMENTOS PARA NORMAR LAS INTERRELACIONES DENTRO DEL SISTEMA

Para garantizar la operación del sistema, se requiere de un conjunto de instrumentos que orienten y dirijan todo el comportamiento de la organización hacia un mismo fin. Este comportamiento debe responder a una normativa institucional efectiva, que emane de los niveles competentes para que se ejecuten y sean cumplidos por los niveles receptores.

Los principales instrumentos normativos y reguladores del sistema y de la actividad de mantenimiento son:

5.1. LAS DIRECTRICES GUBERNAMENTALES Y DE LA AUTORIDAD COMPETENTE

Es el conjunto de mandatos emanados del Gobierno de la República y la Autoridad Competente, tales como la Ley General de Salud, Plan Nacional de Desarrollo, el Código de Trabajo, el Reglamento General de Seguridad e Higiene del Trabajo, el Reglamento de Calderas y otras normas nacionales e internacionales que se aplican a las actividades propias de mantenimiento.

5.2. LA POLITICA DE MANTENIMIENTO QUE APRUEBE LA JUNTA DIRECTIVA

Es el instrumento que le transmite claramente la dirección al SIGMI, establece el deseo del estado que debe alcanzar la Institución en esta materia, y a la vez, constituye un compromiso del máximo nivel directivo para hacerlo realidad.

Se define como un curso de acción para alcanzar un objetivo público, el cual ha sido definido previamente y en cuya consecución participan tanto el sector público, como el sector privado y la misma sociedad.

5.3. EL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTION DEL MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL QUE EMITE LA JUNTA DIRECTIVA

Este instrumento norma la conducta de los actores del sistema en todos los niveles, tanto jerárquicos como operativos, y establece los diferentes niveles de acción y decisión, para las distintas unidades organizacionales y personas en forma individual.

5.4. LAS NORMAS GENERALES QUE EMITA LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIAS

Las normas generales son instrumentos que definen la conducta en el ámbito específico de una determinada acción o decisión, pero están subordinados a las disposiciones contenidas en el reglamento del SIGMI.

5.5. LOS LINEAMIENTOS, DIRECTRICES Y GUIAS TECNICAS QUE EMITA EL NIVEL CENTRAL RECTOR REGULADOR

Los lineamientos, directrices y guías técnicas que emita el Nivel Central Rector Regulador, conformado por las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones, son herramientas que permiten operacionalizar la gestión del mantenimiento por parte de los Niveles Locales y Regionales.

5.6. LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN LOCAL

Están constituidos por los manuales de operación, mantenimiento, procesos, procedimientos, rutinas de trabajo, de emergencias y cualquier otro que emita el Nivel Local específicamente, en virtud de sus requerimientos, restricciones o limitaciones, pero siempre subordinadas a la Política

Institucional de Mantenimiento, al Reglamento del SIGMI y a las normas generales que emita la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías.

5.7. LAS NORMAS DE OTROS AMBITOS FUNCIONALES DE LA CCSS

Son las normas establecidas por otros ámbitos funcionales que interactúan con el quehacer de las actividades de mantenimiento, tales como recursos humanos, desarrollo de proyectos, gestión ambiental, salud e higiene ocupacional, bienes y servicios, presupuesto y otras.

6. FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL

6.1. FUNDAMENTOS DEL SIGMI

El Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional sustenta su accionar en los siguientes principios éticos y técnicos, para lo cual es indispensable cumplir con la normativa vigente nacional e institucional:

Principios Éticos

- a) Todas las decisiones que se tomen en la gestión de mantenimiento serán consistentes con el artículo 21 de la Constitución Política que establece que “*La vida humana es inviolable*”, por tanto, se debe garantizar la seguridad, salud y bienestar de los usuarios de los recursos físicos institucionales.
- b) La gestión de mantenimiento coadyuvará en la garantía al acceso a las prestaciones de salud a que todo habitante tiene derecho, mediante el aseguramiento de la confiabilidad y disponibilidad del recurso físico.
- c) Tal como lo establece la Constitución Política en su artículo 50, toda persona tiene derecho a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, por lo que todas las acciones de mantenimiento estarán orientadas al cumplimiento de este principio.

Principios Técnicos

- a) Toda gestión de mantenimiento debe estar orientada a garantizar la funcionalidad y disponibilidad del recurso físico, durante todo el período de vida planificado.
- b) Toda gestión de mantenimiento debe estar orientada a preservar la seguridad para las personas, el propio recurso físico y ambientes relacionados.
- c) Las intervenciones en el recurso físico estarán orientadas prioritariamente a la prevención de los problemas futuros, de tal forma que se minimice la afectación en la prestación de servicios o la producción de bienes.
- d) Cuando los eventos de interrupción del funcionamiento no se pueden evitar o son repentinos, la restitución del funcionamiento normal deberá priorizarse de acuerdo con criterios de impacto funcional, demanda de servicios y disponibilidad de recursos para atender la situación.
- e) El recurso humano que ejecuta funciones y tareas del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional debe tener las competencias necesarias para realizar su labor.
- f) El SIGMI promoverá la capacitación y actualización permanente del recurso humano dedicado a la función de mantenimiento.

- g) El SIGMI se enfocará en un proceso de mejora continua del desempeño global del sistema.
- h) Todo usuario está obligado a hacer buen uso de los recursos físicos, tanto en su operación como en su mantenimiento, de forma que se asegure el cumplimiento de los objetivos que motivaron la adquisición de dichos recursos.

6.2. AMBIENTE E INSUMOS DEL SIGMI

El ambiente del SIGMI está integrado por el conjunto de factores externos que están relacionados en diversos aspectos del mantenimiento, tales como aspectos normativos, evaluativos, de asesoría o de operación.

Dentro de estos se identifican como actores externos el Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, la Organización Panamericana de la Salud, los Colegios Profesionales creados por Ley y que regulan el ejercicio profesional de sus agremiados, la participación de otros entes públicos reguladores (MINAET, municipalidades, etc.) y los proveedores externos de diversos tipos de bienes o servicios. Los primeros actores por lo general aportan normas y asesoría técnica especializada. Los Colegios Profesionales regulan el ejercicio de todas las disciplinas profesionales a nivel nacional, y aporta normativa de aplicación obligatoria. Otros entes públicos reguladores también aportan normativa tanto a nivel nacional como local la cual aplica a las actividades de mantenimiento. Los proveedores aportan insumos como materiales, equipos, repuestos y servicios como asesorías, diseño, mano de obra, estudios técnicos, equipamiento, servicios de mantenimiento, servicios de recolección y disposición de desechos, entre otros.

6.3. ACTORES INTERNOS DEL SISTEMA

Los actores internos están conformados por la Junta Directiva, la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, la Dirección de Mantenimiento Institucional, la Dirección de Equipamiento Institucional, la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, las jefaturas superiores de las unidades locales y regionales, los responsables del recurso físico de cada centro, los usuarios del recurso físico, las unidades o funcionarios responsables del mantenimiento en el Nivel Local, regional; de la misma forma los Centros de Gestión Informática local, regional o gerencial.

6.4. PROCESO DEL SIGMI

El objetivo principal del SIGMI, es proteger las inversiones institucionales en recurso físico durante toda su vida útil, garantizando su operación continua, confiable, segura, económica y oportuna.

Para alcanzar lo anterior, todas las unidades participantes deben estar coordinadas y comunicadas de una forma claramente definida, por lo cual en este proceso debe existir en primer lugar un cuerpo de gobierno, constituido por la Junta Directiva, quien es la responsable de emitir el marco normativo (Política, Reglamento) y la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, quien es la responsable de emitir las normas; que definen el comportamiento de todos los participantes y los mecanismos de control, registro, evaluación y verificación.

Corresponderá al nivel central rector-regulador la planeación estratégica global del SIGMI, la adaptación y actualización de las normas, la evaluación de su implementación y funcionamiento y en forma global, la coordinación de la formación y capacitación en mantenimiento.

Las unidades o funcionarios responsables del mantenimiento, ejecutarán las acciones de mantenimiento sobre el recurso físico de acuerdo con el marco normativo aplicable y los recursos asignados para esos fines, planificando localmente, supervisando y controlando las acciones de acuerdo con los objetivos definidos en la planeación.

6.5. PRODUCTOS DEL SIGMI

Los productos que se esperan del SIGMI son infraestructura, instalaciones, equipos, mobiliario y cualquier otro recurso físico que la Caja utiliza en la prestación de servicios, en adecuadas condiciones de conservación y funcionamiento, que brinden las mejores condiciones de seguridad, confiabilidad y disponibilidad para la prestación de servicios institucionales, en beneficio de usuarios externos e internos. Asimismo se logrará tener una gestión del mantenimiento organizada y controlada, para un uso eficiente de los recursos que dispone la CCSS.

6.6. REALIMENTACIÓN DEL SISTEMA

La realimentación del SIGMI se dará por tres vías principales, la primera a través de las unidades o funcionarios responsables de mantenimiento del Nivel Local o Regional, los cuales realizan evaluación, supervisión y control de las actividades, que originan planes de mejora, la segunda es a través de las evaluaciones del estado del recurso físico, de la gestión del mantenimiento y el seguimiento, que realizan las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones; que lleva a acciones correctivas y preventivas al SIGMI, la tercera lo constituyen las evaluaciones que realizan la Contraloría General de la República, el Ministerio de Salud, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, la Auditoría Interna, el Área de Salud Ocupacional, y otros que eventualmente se relacionen con acciones sobre el recurso físico.

6.7. RESULTADOS ESPERADOS DEL SIGMI

- a) Regulación para proteger las inversiones y garantizar la disponibilidad y confiabilidad del recurso físico durante su vida útil.
- b) Recurso físico disponible, seguro y confiable.
- c) Unidades o funcionarios responsables del mantenimiento, competentes y con capacidad resolutive para afrontar las necesidades de mantenimiento institucional.
- d) Prácticas gerenciales adecuadas de administración del mantenimiento en las diferentes unidades de la CCSS.
- e) Comportamiento de los usuarios internos y externos del recurso físico, orientado a la protección y buen uso de estos recursos.
- f) Información sistematizada para la toma de decisiones y la mejora continua de los procesos de mantenimiento.
- g) Recurso humano competente y vinculado a la gestión de mantenimiento, para mejorar el desempeño del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional, de acuerdo con las políticas y lineamientos institucionales.

- h) Programas continuos de actualización, capacitación y formación, para el personal involucrado en las actividades de mantenimiento.

7. CONDICIONES ESENCIALES PARA LA OPERACIÓN DEL SIGMI

Se considera que es necesario el cumplimiento de ciertas condiciones para que el SIGMI pueda operar y ser efectivo. Entre las condiciones necesarias se tienen:

7.1. RESPETO Y CONFIANZA ENTRE LOS PRINCIPALES ACTORES

Debido que el SIGMI involucra la participación de diversos actores que pertenecen a las diferentes gerencias de la CCSS, se requiere que la interacción entre esos actores se base en el respeto mutuo y la confianza, reconociendo y aceptando las responsabilidades y funciones que le corresponden a cada uno, la comprensión clara de los diferentes niveles de decisión, de actuación e involucramiento de acuerdo con la complejidad del recurso físico, la confianza en la gestión de las diferentes actividades de mantenimiento y de los mecanismos existentes para fomentar el intercambio de opiniones, información y experiencias para enriquecer y mejorar el quehacer institucional del mantenimiento y promover la actualización permanente de los procedimientos, manuales e instructivos dentro del marco normativo del SIGMI.

7.2. DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL SIGMI

Se requiere que en los diferentes puestos necesarios para el funcionamiento del SIGMI, en las diferentes gerencias involucradas, se cuente con el personal idóneo y capacitado, que cumpla con los requisitos legales, técnicos y profesionales definidos en el Manual Descriptivo de Puestos de la CCSS.

7.3. ORIENTACION DE SERVICIO AL USUARIO INTERNO Y EXTERNO

Con el fin de procurar que las actividades de mantenimiento institucional constituyan una actividad exitosa, se requiere que estas sean dirigidas y controladas de manera sistemática y transparente, mediante una orientación de servicio al cliente. Para lograr lo anterior, se requiere que el SIGMI se encuentre orientado hacia la mejora continua, que considere las necesidades de todas las partes involucradas y que permita la interacción con todos los involucrados.

7.4. DISPONIBILIDAD DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN

Para que el SIGMI se logre implementar y desarrollar plenamente en la Institución, se requiere contar con un sistema de información de la gestión de mantenimiento y del estado del recurso físico, por medio del cual se puedan enlazar todos los actores que participan en el SIGMI, de manera que permita: el acceso oportuno a información sobre la materia, comunicación ágil, realizar consultas entre los actores, mantener toda la información de mantenimiento y del estado del recurso físico institucional y una toma de decisiones rápida y oportuna”.

III) REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL:

“REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN

DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL

SECCIÓN PRIMERA: BASE ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL

CAPITULO I: Disposiciones generales

Artículo 1: Objeto del reglamento

El presente reglamento tiene como objeto regular las acciones del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional, para proteger el recurso físico institucional acorde con la normativa aplicable, de acuerdo con la Política Institucional de Mantenimiento aprobada por la Junta Directiva.

Artículo 2: Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en este reglamento regulan y son de aplicación obligatoria en el ámbito Institucional para todas aquellas unidades de producción de bienes y servicios que tengan bajo su responsabilidad el desarrollo, operación y mantenimiento de los recursos físicos.

Artículo 3: Definiciones y abreviaturas

Para los efectos del presente Reglamento se establecen los siguientes términos y abreviaturas:

Actualización tecnológica: modificar el recurso físico, programas computacionales, conocimientos adquiridos, con los últimos adelantos técnicos y científicos disponibles.

El concepto de actualización tecnológica puede ser funcional (remodelaciones, ampliaciones), o simplemente dándole nuevas posibilidades de servicio a equipos o instalaciones electromecánicas existentes, lo esencial es que no se conserva el estado original del recurso físico, sino que se pasa a un nuevo estado; las actualizaciones tecnológicas que requieren de estudios de preinversión y diseños deben considerarse inversiones y no mantenimiento.

Autoridad asesora: órgano con capacidad de emitir criterio y recomendaciones sobre asuntos de mantenimiento del recurso físico.

Autoridad funcional: órgano con capacidad de establecer la normativa en lo referente a la función de mantenimiento de forma que todas las unidades de la Institución quedan sujetas a su cumplimiento.

Autoridad técnica: órgano con capacidad de definir los criterios de funcionamiento y de operación del recurso físico institucional en su relación con la gestión de mantenimiento en los establecimientos de la Caja, la cual tiene carácter vinculante.

Capacitación: desarrollo de las capacidades de los funcionarios mediante la adquisición de nuevas habilidades, apropiación de conocimientos y actitudes.

Centros de gestión informática locales, regionales o gerenciales (CGIs): unidades encargadas de la gestión informática, administración y mantenimiento de redes de voz, datos y video, así como del desarrollo e implementación de sistemas de información en los diversos niveles de la organización. La competencia de estas unidades abarca todo lo relativo a las tecnologías de información y comunicaciones.

Ciclo de vida: proceso de transformación o maduración que experimenta todo proyecto de inversión a través de su vida, desde la expresión de una idea de inversión (iniciativa) hasta que entra en operación para materializar los beneficios esperados. El ciclo de vida de un proyecto de inversión está conformado por fases y estas, a su vez, por etapas. En toda etapa se debe considerar el control y seguimiento respectivo. Las fases con sus respectivas etapas en el ciclo de vida de un proyecto de inversión son:

- a) **Preinversión:** *comprende la elaboración del perfil y los estudios de prefactibilidad y de factibilidad y el diseño, que abarcan todos los análisis que se deben realizar sobre un proyecto desde que el mismo es identificado a nivel de idea y los estudios que se hagan hasta que se toma la decisión de su ejecución, postergación o abandono. Es esencialmente una fase de estudio en la cual se debe determinar la conveniencia de implementar o no el proyecto que se está analizando y cuenta con cinco etapas, a saber: Idea, Perfil, Prefactibilidad, Factibilidad y Diseño.*
- b) **Ejecución:** comprende las etapas de financiamiento, licitación o adjudicación y ejecución.
- c) **Cierre de proyecto:** se define como la conclusión de la fase de ejecución, en la cual debe verificarse mediante pruebas de operación, que el proyecto está preparado para iniciar la fase de producción de bienes o servicios para alcanzar los objetivos que dieron origen a la inversión.
- d) **Operación:** es la fase de funcionamiento del proyecto, donde éste se pone en marcha para generar los bienes y servicios previstos en la preinversión.

Confiabilidad: tener certeza del estado u operación del recurso físico dentro de ciertos parámetros objetivos, predefinidos y verificables.

Conservación: conjunto de acciones y prácticas continuas que procuran el buen uso y la protección de un recurso físico, para hacer que perdure una situación o condición.

Disponibilidad: capacidad de un bien para ser utilizado de forma inmediata y cumplir determinada función.

Documentos de referencia: son documentos tanto en formato impreso como electrónico que aplican a un procedimiento, sirven de base y de orientación para que los funcionarios presten adecuadamente los servicios; entre ellos tenemos: manuales, folletos, libros, reglamentos, archivos electrónicos o impresos, estadísticas, bases de datos, decretos, leyes, resoluciones, acuerdos, etcétera.

Equipamiento: conjunto de equipos y mobiliario disponibles en la Institución para la prestación de servicios.

Evaluación: valoración cualitativa y/o cuantitativa que se efectúa a un proceso, a un proyecto, unidad o tecnología, con base en parámetros predefinidos, que permite detectar las desviaciones y proponer medidas correctivas o planes de mejora.

Formación: nivel de aprendizaje que tiene una persona que ha recibido educación en un centro de enseñanza y que se acredita mediante un título.

Formato: documento que sirve para consignar datos generados de una actividad desempeñada, proporcionan evidencia de dicha actividad o presentan resultados obtenidos.

Garantía: cosa, medio o acción que asegura y protege contra un riesgo y necesidad. Esta garantía no elimina en forma absoluta la probabilidad de ocurrencia de un riesgo, sino que, minimiza la probabilidad o el impacto ante la ocurrencia del evento adverso que afecte la prestación de los servicios. La capacidad de desarrollar acciones preventivas y correctivas depende de disponer de los recursos suficientes y oportunos.

Garantizar: dar garantía.

Gestión de equipamiento: conjunto de actividades de planificación, prospección tecnológica, programación, adquisición e instalación de equipos y mobiliario para la prestación de un servicio predeterminado.

Gestión del mantenimiento: conjunto de acciones necesarias para orientar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de mantenimiento a nivel institucional.

Guía: documento que detalla una actividad o conjunto de actividades inherente a un proceso o procedimiento que permite conducir, encaminar y dirigir los esfuerzos de cómo alcanzar la meta trazada.

Innovación tecnológica: adquisición de nuevas tecnologías o la actualización tecnológica.

Instructivos: descripción detallada de cómo realizar y registrar las tareas. Habitualmente son referencia de procedimientos.

Inventario técnico: registro descriptivo, permanente y actualizado de las características y del estado del recurso físico sobre el cual actúa la gestión de mantenimiento. El inventario técnico requiere de los pasos de codificación, evaluación técnica, clasificación y actualización para considerarse completo.

Inversión: son todas las acciones tendentes a ejecutar físicamente el proyecto tal y como ha sido especificado en el documento producto de la preinversión, a fin de concretar los beneficios netos estimados en la misma.

Mantenimiento: conjunto de acciones realizadas para darle continuidad de uso al recurso físico, para que opere con seguridad, oportunidad, calidad y economía, para garantizar la producción de bienes y/o servicios. Lo anterior se ejecuta mediante acciones destinadas al buen uso de las tecnologías y sistemas que forman parte de este recurso, a la programación y ejecución de actividades para conservar la condición de operación actual del recurso físico, a la reposición de aquellos elementos que ya cumplieron su vida útil o la actualización tecnológica en busca de mejoras indispensables en términos de calidad, cantidad y/o funcionalidad.

Manual de calidad: descripción del Sistema de Gestión de Calidad en la unidad acorde con la normativa interna vigente y la INTE-ISO que aplica.

Manual: libro en el que se compendia lo más sustancial de una materia.

Mobiliario: componente del recurso físico constituido por el conjunto de muebles movibles o fijos que sirven para la prestación de los servicios institucionales.

Norma: documento donde se reúnen una serie de directrices con el propósito de establecer un orden en una actividad específica. Las normas del SIGMI requieren la autorización de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías para aplicarse institucionalmente.

Normalización: proceso mediante el cual se unifican criterios, parámetros, terminología, calidades y dimensiones, con el fin de regular y poner en orden una actividad, proceso o producto.

Normativa: conjunto de normas o reglas que rigen una materia y a las cuales se deben ajustar las conductas, tareas, actividades, etc.

Operación de un recurso físico: es la etapa de funcionamiento del proyecto o de un componente del recurso físico, considerada como la etapa de producción de los bienes y/o servicios que justificaron la inversión. Es donde se alcanzan los objetivos intermedios y finales del proyecto y/o componente, es decir, resolver el problema o satisfacer la necesidad que le dio origen.

Operación segura: operación del recurso físico que se considera está razonablemente exenta de riesgo o peligro porque cumple con los parámetros de funcionamiento que le son aplicables.

Procedimiento: descripción de la secuencia de actividades que se deben realizar para lograr un producto o servicio. Describe la forma y los pasos específicos para llevar a cabo un proceso.

Programa de mantenimiento: proceso documentado en el que se establecen acciones determinadas y periódicas de mantenimiento, a efectuar sobre el recurso físico con el fin de preservar sus condiciones normales de operación. La simple inspección del recurso físico se considerará como una acción del programa y puede ser ejecutada, entre otros, por los operadores o usuarios internos.

Recurso físico: Medio-espacio-instrumento para acceder a los servicios institucionales, condicionado por el entorno físico, socioeconómico y tecnológico, que debe ser concebido en un proceso de desarrollo a partir de su formulación, hasta su operación. Incluye el conjunto de bienes muebles e inmuebles utilizados por la Institución, compuesto por terrenos, infraestructura, instalaciones electromecánicas e informáticas, equipo médico, industrial, de oficina, mobiliario y automotriz.

Reemplazo o reposición: sustitución que se hace de una parte o todo el recurso físico por otro similar que cumpla la misma función.

La reposición implica llevar el recurso físico a su estado original, ya sea con el cambio de un simple repuesto o una parte significativa como un techo o una instalación electromecánica completa; sin embargo, estos últimos pueden implicar el concepto de inversión, cuando requieren

estudios de preinversión y diseños para poder ejecutar el cambio. La inversión es conceptualmente diferente del mantenimiento.

Seguridad: que da certeza del buen funcionamiento de un sistema o parte de él, previniendo que este falle, usualmente se garantiza mediante la definición de las acciones preventivas y correctivas.

Seguridad física: mecanismos utilizados para resguardar cualquier sistema o parte de él de amenazas producidas tanto por el hombre como por la naturaleza.

SIGEM: Sistema de Información para la Gestión de Mantenimiento. El SIGEM es un conjunto integrado de recursos (humanos, financieros, materiales y tecnológicos), distribuidos en los establecimientos de las diferentes redes de servicio de la Caja, que permiten capturar, almacenar y procesar datos que surgen de la gestión y ejecución del mantenimiento sobre el recurso físico, con lo cual se obtienen indicadores e informes para la toma de decisiones operativa, administrativa y gerencial. Este sistema debe organizarse de forma que se cumplan las características de integralidad, resumen de información y accesibilidad diferenciada por niveles de complejidad y tipos de toma de decisiones. El SIGEM también debe facilitar el flujo de información tanto vertical como horizontal entre los actores del SIGMI.

SIGMI: Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional.

Sistemas electromecánicos: conjunto de equipos, instalaciones y componentes eléctricos y mecánicos, para el abastecimiento, utilización o desecho de fluidos, energéticos y datos, y que forman parte de una edificación.

Software: se define bajo el concepto de SOFTWARE DE BASE o SOFTWARE DE SISTEMA, entendido éste como todo aquel software (componente lógico) requerido como parte y complemento de cualquier equipo (componente físico) médico, industrial, mecánico, de comunicaciones y de cómputo, cuya función básica y exclusiva es la de permitir que el equipo funcione, por lo general este tipo de software está referido al conjunto de programas mediante los cuales se administran los equipos, constituyéndose en la base sobre la cual se permite que los otros tipos de software puedan funcionar adecuadamente, facilitando su interacción entre éstos y los distintos componentes y recursos físicos de los equipos.

TIC (Tecnologías de Información y Comunicación): término moderno que incluye recursos tecnológicos, telecomunicaciones, Internet, sistemas de información, bases de datos, almacenes de datos relacionados con la producción de la información y personas relacionadas, red de voz, datos y video.

Verificación: es la acción de verificar (comprobar o examinar la verdad de algo). La verificación suele ser el proceso que se realiza para revisar si una determinada cosa está cumpliendo con los requisitos y normas previstos.

Vida útil (planeada): es la duración estimada que un recurso físico específico puede tener, cumpliendo correctamente con la función para la cual ha sido creado, siempre y cuando cuente con el mantenimiento adecuado.

Vida útil (remanente): es el tiempo estimado que le queda al objeto para completar su vida útil.

Artículo 4: Sobre el sistema de gestión de mantenimiento institucional

El Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional, define el conjunto de actores institucionales, componentes, sus interrelaciones y los elementos normativos, necesarios para garantizar el buen estado, disponibilidad y confiabilidad de los recursos físicos de la Caja Costarricense del Seguro Social.

Artículo 5: De los fundamentos éticos y técnicos del SIGMI**5.1. Principios éticos**

- a) **Todas las decisiones que se tomen en la gestión de mantenimiento serán consistentes con el artículo 21 de la Constitución Política que establece que “*La vida humana es inviolable*”, por tanto, se debe garantizar la seguridad, salud y bienestar de los usuarios de los recursos físicos institucionales.**
- b) La gestión de mantenimiento coadyuvará en la garantía al acceso a las prestaciones de salud a que todo habitante tiene derecho, mediante el aseguramiento de la confiabilidad y disponibilidad del recurso físico.
- c) Tal como lo establece la Constitución Política en su Artículo 50, toda persona tiene derecho a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, por lo que todas las acciones de mantenimiento deben estar orientadas al cumplimiento de este principio.

5.2. Principios técnicos

- a) Toda gestión de mantenimiento debe estar dirigida a garantizar la funcionalidad y disponibilidad del recurso físico, durante todo el período de vida planificado.
- b) Toda gestión de mantenimiento debe estar dirigida a preservar la seguridad para el propio recurso físico, las personas y ambientes relacionados.
- c) Las intervenciones en el recurso físico deben estar dirigida, prioritariamente, a la prevención de los problemas futuros, de tal forma que se minimice la afectación en la prestación de servicios o la producción de bienes.
- d) Cuando los eventos de interrupción del funcionamiento no se pueden evitar o son repentinos, la restitución del funcionamiento normal deberá priorizarse de acuerdo con criterios de impacto funcional, demanda de servicios y disponibilidad de recursos para atender la situación.
- e) El recurso humano que ejecuta funciones y tareas del SIGMI debe tener las competencias necesarias para realizar su labor.
- f) El SIGMI promoverá la capacitación y actualización permanente del recurso humano dedicado a la función de mantenimiento.
- g) El SIGMI se enfocará en un proceso de mejora continua del desempeño global del sistema.

- h) Todo usuario está obligado a hacer buen uso de los recursos físicos, tanto en su operación como en su gestión de mantenimiento, de forma que se asegure el cumplimiento de los objetivos que motivaron la adquisición de dichos recursos.

Artículo 6: De la aprobación y verificación de la aplicación de las políticas de mantenimiento

- a) La Junta Directiva es la instancia institucional responsable de aprobar las políticas en materia de mantenimiento.
- b) Corresponde a la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, verificar la aplicación de las políticas en materia de mantenimiento, con el apoyo de las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones, en el ámbito de sus competencias, mediante la aplicación de los instrumentos de evaluación de la gestión de mantenimiento y estado del recurso físico.

Artículo 7: De la actualización de las políticas de mantenimiento

- a) La Dirección de Mantenimiento Institucional, la Dirección de Equipamiento Institucional y la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones evaluarán al SIGMI en el ámbito de sus competencias, para elaborar propuestas de mejora de la política, con el fin de que ésta se mantenga actualizada y garantice la disponibilidad, confiabilidad y seguridad de los recursos físicos. Corresponderá a la Dirección de Mantenimiento Institucional avalar y elevar a la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías las propuestas debidamente justificadas.
- b) La Gerencia de Infraestructura y Tecnologías será responsable de presentar para análisis y aprobación ante la Junta Directiva, cualquier propuesta de cambio a las Políticas. Corresponderá a la Junta Directiva la comunicación de las políticas actualizadas de acuerdo con el mecanismo que defina.

Artículo 8: De la actualización de la conceptualización y del reglamento del SIGMI

El Titular de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, es el responsable de presentar ante la Junta Directiva la solicitud de modificaciones a la Conceptualización del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional y a este Reglamento. La Junta Directiva comunicara a la Gerencia el acuerdo, para que ésta haga la comunicación de acuerdo con el mecanismo que defina.

Artículo 9: De la actualización de las normas de mantenimiento

La Gerencia de Infraestructura y Tecnologías queda facultada por la Junta Directiva para emitir y actualizar las normas generales y específicas, concordantes con este Reglamento.

Artículo 10: Criterios para la actualización de la conceptualización, el reglamento del SIGMI y/o normas de mantenimiento

Para la actualización de la conceptualización, del reglamento o las normas, se considerarán los siguientes criterios:

- a) Los resultados que obtengan las unidades del ámbito central rector-regulador en las evaluaciones de estado del recurso físico y de la gestión del mantenimiento, hechas a las unidades y/o funcionarios responsables del mantenimiento en el Nivel Local y Regional, entre otros, mediante el establecimiento de indicadores de gestión y de estado del recurso físico, en

especial cuando la tendencia de los valores obtenidos en los resultados de los indicadores evidencian un deterioro significativo de la gestión del mantenimiento o del estado del recurso físico.

- b) Los cambios tecnológicos y otros, que a criterio de la Dirección de Mantenimiento Institucional, la Dirección de Equipamiento Institucional y la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, tengan relevancia y un impacto significativo en el curso de la actividad. Mediante propuestas de carácter técnico que serán sometidas a consideración de la Gerencia.
- c) La introducción de nuevas prácticas administrativas y técnicas en la gestión de mantenimiento.
- d) Las propuestas que presenten a las unidades del ámbito central rector-regulador, los niveles locales y/o regionales, siempre que se encuentren debidamente fundamentadas y justificadas.
- e) Los cambios en los manuales de organización institucionales que afecten la estructura organizacional y/o funcional.

Artículo 11: Procedimiento para la actualización de la conceptualización, el reglamento y las normas de mantenimiento

Para la actualización de la conceptualización, del reglamento o las normas, se debe proceder de la siguiente manera:

- a) Que se cumpla alguno de los criterios indicados en el artículo anterior.
- b) Que las solicitudes de cambio o actualización del Nivel Local o Regional, tengan el aval escrito de la autoridad máxima de la unidad ejecutora o el establecimiento, según corresponda. Las solicitudes de las unidades ejecutoras adscritas a oficinas centrales de la Institución, deben ser firmadas por el director de Sede correspondiente. Las solicitudes deben ser dirigidas a las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones según corresponda. Estas solicitudes deben ser de forma escrita según el formato previamente establecido por estas instancias.
- c) Que las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones, previo análisis, presenten las propuestas a la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías para su estudio y valoración. En caso de que la propuesta para la actualización no proceda, se deberá comunicar al proponente la resolución, en la que se rechaza la propuesta con la fundamentación debida.
- d) Que la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías presente a Junta Directiva para su aprobación, las propuestas de modificación respectivas. Tratándose de normas generales y específicas se debe proceder de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 9 anterior.

La Gerencia de Infraestructura y Tecnologías es la responsable de comunicar cualquier cambio que se apruebe en el marco normativo institucional, salvo que la Junta Directiva lo instruya de otra forma.

Artículo 12: De la aplicación de la normativa institucional

Las normas institucionales son de acatamiento obligatorio para todas las unidades y funcionarios responsables del mantenimiento y uso del recurso físico.

Artículo 13: De la aplicación de la normativa para mantenimiento

Las unidades o funcionarios responsables del mantenimiento deben desarrollar los procedimientos que permitan la aplicabilidad de las normas aprobadas y publicadas por la Gerencia de

Infraestructura y Tecnologías; también es su responsabilidad la supervisión y el control del grado de cumplimiento de las normas que regulan el desarrollo de la gestión del mantenimiento en su ámbito. Tanto las normas como los procedimientos, deben ser revisados y/o actualizados al menos cada cuatro años o cuando se incorpore un cambio significativo en la gestión técnica y/o administrativa.

CAPITULO II: Organización del sistema

Artículo 14: De la organización del sistema

El SIGMI requiere que existan diversos niveles, que desarrollen y ejecuten las acciones necesarias para la operación del mismo.

El SIGMI consta de tres niveles que se detallan a continuación:

- a) **Nivel Central Rector-Regulador**, encargado de conducir, asesorar, verificar, regular y direccionar el funcionamiento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional (SIGMI), este nivel está constituido por las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- b) **Nivel Regional**, encargado de la asesoría general, la supervisión y control del Nivel Local de su ámbito de competencia. Le corresponde asumir la gestión del mantenimiento en el Nivel Local que no cuente con capacidad resolutoria para asumir la gestión del mantenimiento local; está constituido por el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito Regional y/o funcionarios que ejecutan las actividades operativas de mantenimiento en el mismo ámbito. Adicionalmente deben participar en la función de evaluación del Nivel Central Rector-Regulador.
- c) **Nivel Local**, son todas las unidades ejecutoras que les compete la gestión del mantenimiento en términos operativos, lo constituyen los operadores del recurso físico de las diferentes unidades de Sede (oficinas centrales, centros especializados, centros de producción, CENDEISSS y otros que dependan de una Dirección de Sede, Gerencia o Presidencia Ejecutiva) y locales (establecimientos de salud, sucursales y otros). En este nivel usualmente se encuentra un funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito local y/o funcionarios que ejecutan las actividades operativas de mantenimiento en el mismo ámbito.

Artículo 15: Del fundamento de la interacción entre los servicios

Las interacciones entre los actores del SIGMI se norman por un conjunto de instrumentos que permitirán dirigir y ubicar el comportamiento de la organización de manera inequívoca.

Los principales instrumentos normativos del sistema son:

- a) La Política de mantenimiento que aprueba a Junta Directiva: es el instrumento declarativo de direccionalidad del SIGMI, implica no solo un deseo del estado y visión que debe alcanzar la institución, sino también el compromiso del máximo nivel directivo para hacerlos realidad.
- b) El reglamento del SIGMI que aprueba la Junta Directiva: este instrumento norma la conducta de los actores del sistema en todos los niveles, tanto jerárquicos como de proceso y es el referente básico de decisión y acción para las unidades organizacionales y para las personas en forma individual.

- c) Normas generales que emiten la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías: instrumentos que definen la conducta a nivel específico de una determinada acción o decisión pero están subordinados a las disposiciones contenidas en el reglamento.
- d) Los lineamientos, directrices y guías técnicas que emita el Nivel Central Rector-Regulador, conformado por las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones: herramientas que facilitan la gestión de mantenimiento; las mismas están subordinados a las disposiciones contenidas en el reglamento.
- e) Los instrumentos de gestión local: procedimientos de operación y mantenimiento de la infraestructura, instalaciones, equipos médicos, industriales, de oficina, mobiliario y otros, subordinados a la política, el reglamento y a las normas generales.

Artículo 16: De la coordinación entre niveles encargados del mantenimiento

La organización del SIGMI promueve el fortalecimiento de la capacidad de gestión del Nivel Local y Regional. Para el ejercicio de las funciones del Nivel Central Rector-Regulador, las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones quedan facultados para interactuar directamente con los funcionarios de mayor jerarquía de la unidad ejecutora local o regional, para lo cual coordinarán con el nivel superior que corresponda.

Artículo 17: Del mantenimiento de las tecnologías de información y comunicaciones

Tratándose de las tecnologías de información y comunicaciones (TIC), las unidades y los funcionarios dedicados a estas tecnologías, son responsables de la gestión del mantenimiento respecto de: sus instalaciones, redes, sistemas, equipos y programas (software), de acuerdo con los lineamientos generales de este reglamento y la normativa particular que emita la instancia correspondiente en la Institución.

Artículo 18: Del mantenimiento de zonas verdes y de la flotilla de transportes

Tratándose de las zonas verdes y la flotilla de transportes (vehículos, camiones, lanchas, cuadraciclós, motocicletas y otros), las unidades y los funcionarios dedicados a estas actividades y tecnologías, son responsables de la gestión del mantenimiento, de acuerdo con la normativa particular que emita la instancia correspondiente en la Institución.

CAPITULO III: Sistema de Información para el SIGMI

Artículo 19: Sobre el sistema de información para la gestión del mantenimiento

Para el adecuado funcionamiento del SIGMI, se debe contar con un sistema de información para la Gestión del Mantenimiento (SIGEM), que integre la información del estado del recurso físico institucional y de la gestión del mantenimiento para una adecuada toma de decisiones.

Artículo 20: Módulos del SIGEM

El sistema de información debe permitir ordenar el conjunto de reglas, normas y principios que permitan gestionar la información relevante para el SIGMI referente a: inventario técnico de recurso físico, planeamiento y programación de actividades, seguimiento y control de órdenes de trabajo y contratos de mantenimiento, generación de indicadores de estado del recurso físico y de gestión, planes de mejora y capacitación, programas relacionados con la Política de Hospital

Seguro y las vinculaciones respecto de las inversiones, así como la gestión de mantenimiento en todos los niveles.

Artículo 21: Sobre la unidad responsable del diseño, implementación, operación y mantenimiento del SIGEM

Las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones son responsables del diseño, desarrollo e implementación del SIGEM; la operación continua, la inclusión de datos y el soporte técnico le corresponden al Nivel Local y Regional, debidamente documentado en cumplimiento con lo establecido en las Normas de Control Interno.

Artículo 22: Sobre la actualización de la base de datos y de la programación del SIGEM

El funcionario de máxima jerarquía de la Unidad Ejecutora, debe establecer los mecanismos de control y verificación que le permitan asegurar el ingreso y la actualización de la información referente al recurso físico y deberá designar un responsable de la actualización de la información que se ingrese a la base de datos. En relación con el SIGEM, corresponde a las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones realizar las gestiones para mantener actualizado el sistema de información.

CAPITULO IV: Del recurso humano que labora en el SIGMI

Artículo 23: De los nombramientos en los puestos del sistema de gestión de mantenimiento institucional

En los diferentes puestos necesarios para el funcionamiento del SIGMI en los diferentes niveles local, regional y central rector-regulador, se nombrará únicamente personal que cumpla con los requisitos legales, técnicos y/o profesionales definidos para un puesto específico en el Manual Descriptivo de Puestos de la Caja, indistintamente que se trate de nombramientos en propiedad o temporales (interinos).

Son responsables de velar por el cumplimiento de esta disposición las unidades y/o funcionarios responsables de la gestión de recursos humanos; así mismo compete al área especializada correspondiente de la Dirección Administración y Gestión de Personal, mantener actualizados todos los requisitos para los puestos que se desempeñan dentro del SIGMI.

Artículo 24: De la capacitación del personal que labora en el SIGMI

El personal que labora en el SIGMI debe contar con una formación sólida y debe recibir capacitación especializada y actualizada, para cuyo efecto las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones, con la oportunidad requerida para la formulación del Plan Anual Operativo, y en coordinación con los niveles local y regional, elaborarán en conjunto la caracterización de la necesidad anual de capacitación para el mantenimiento institucional (funcionarios que requieren la capacitación, tipo y cantidad de cursos, contenidos básicos de los cursos). La Dirección de Mantenimiento Institucional posteriormente efectuará las acciones pertinentes con el Centro Desarrollo e Investigación en Salud y Seguridad Social (CENDEISS), para que éste elabore el programa de capacitación respectivo y lo incluya dentro de su Plan Anual Operativo.

La caracterización de la necesidad anual de capacitación en mantenimiento deberá formularse con base en:

- a) El resultado del diagnóstico en capacitación que bianualmente debe realizar la Dirección de Mantenimiento Institucional.
- b) Las debilidades identificadas en las evaluaciones que evidencien la necesidad de capacitación del personal que labora en el SIGMI.
- c) La modificación, actualización o aparición de nuevas tecnologías en el recurso físico institucional.
- d) La actualización del marco normativo o la introducción de nuevas normas internas y/o externas.
- e) Las necesidades de capacitación en mantenimiento del recurso físico, en gestión del mantenimiento y/o operación correcta y segura del recurso físico manifestada por los niveles locales y/o regionales.
- f) Los requerimientos de capacitación y actualización del personal del Nivel Central Rector-Regulador que labora en el SIGMI.
- g) Los requerimientos para el fortalecimiento de la cultura de protección y buen uso del recurso físico por parte de los actores del SIGMI.

Artículo 25: De la responsabilidad de la capacitación en mantenimiento

Acorde con lo que establece el Reglamento de Capacitación, cada unidad local es responsable de detectar, medir y cuantificar las necesidades y requerimientos de capacitación del personal de mantenimiento y de la implementación del plan de capacitación que resulte. En todo caso la unidad local deberá velar para que no se dupliquen las actividades de capacitación, en relación con el programa de capacitación del CENDEISSS.

CAPITULO V: Del recurso financiero para el SIGMI

Artículo 26: De la responsabilidad del financiamiento para la gestión de mantenimiento

Corresponderá a la Gerencia Financiera garantizar la dotación de los recursos presupuestarios requeridos para la gestión del SIGMI.

Artículo 27: De la responsabilidad de la formulación presupuestaria para la gestión de mantenimiento por parte del Nivel Local y Regional.

Todas la Unidades Ejecutoras tienen la responsabilidad de formular el recurso presupuestario requerido para la ejecución del mantenimiento. El insumo requerido para dicha formulación será el Programa de Mantenimiento, en concordancia con lo que se establece en el artículo 44 de este reglamento.

Artículo 28: De la asignación y/o desviación de recursos presupuestarios para mantenimiento

Se establece un porcentaje de asignación presupuestaria para la gestión de mantenimiento, de acuerdo con las políticas presupuestarias que defina la Institución. Se declaran intransferibles los recursos presupuestarios asignados al mantenimiento, hacia otras actividades ajenas al programa de mantenimiento, que impidan el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Anual Operativo de Mantenimiento y en el Programa de Mantenimiento.

CAPITULO VI: De las relaciones

Artículo 29: Relación de los desarrolladores de proyectos y la función de planeamiento y ejecución de inversiones de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías

En todo proyecto incorporado en el Portafolio de Inversiones Físicas, los desarrolladores de proyectos de infraestructura, equipamiento y tecnologías de información y comunicaciones, en cumplimiento del concepto del ciclo de proyectos, deberán cumplir lo dispuesto en este Reglamento, de forma que se consideren las necesidades y requisitos de mantenimiento desde el inicio del proyecto. Esta condición es igualmente aplicable cuando las unidades locales o regionales desarrollen proyectos sin estar incluidos en el Portafolio de Inversiones Físicas.

Artículo 30: Relación de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías con las instancias centrales rectoras-reguladoras encargadas del SIGMI

La Gerencia de Infraestructura y Tecnologías es el máximo órgano ejecutivo de las políticas en mantenimiento institucional y del funcionamiento del SIGMI, apoyada en las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones.

Artículo 31: De las Direcciones de Mantenimiento Institucional, de Equipamiento Institucional y de Tecnologías de Información y Comunicaciones

Para efectos del presente reglamento y la materia que regula, los objetivos, funciones, tipo de autoridad y ámbito de competencias de las Direcciones de Mantenimiento Institucional, de Equipamiento Institucional y de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, son aquellos establecidos en este reglamento y supletoriamente los definidos en el Manual de Organización de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías.

Estas Direcciones, actuando conjuntamente, también podrán proponer normas a la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, y definir líneas de acción y de coordinación, en sus ámbitos de competencia respecto al mantenimiento, en aquellos aspectos no regulados a través de este Reglamento y que faciliten la interacción de los participantes y el cumplimiento de los objetivos del SIGMI en los diversos niveles.

Artículo 32: De los ejecutores locales y regionales del SIGMI

Son ejecutores en cualquier nivel, las personas, normalmente funcionarios, que tienen responsabilidades específicas respecto al SIGMI.

CAPÍTULO VII: De los deberes y responsabilidades de los funcionarios participantes en el SIGMI

Artículo 33: Del superior jerárquico del establecimiento en el Nivel Local

El Superior del establecimiento en el Nivel Local, como máxima autoridad, asume los siguientes deberes y responsabilidades respecto al SIGMI:

- a) Debe conocer el recurso físico asignado a la Unidad Ejecutora y el estado de su funcionamiento.
- b) Es el responsable de coordinar con el encargado administrativo o administrador de la unidad y el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento del establecimiento en el Nivel Local, la implementación del programa de mantenimiento en la Unidad Ejecutora a su cargo, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.
- c) Debe asegurar que para toda inversión que le corresponda gestionar en el establecimiento, la variable de mantenimiento se haya incluido en los estudios de preinversión necesarios de acuerdo con la normativa aplicable. La verificación del cumplimiento de esta disposición debe

ser documentada y suscrita por la persona que ejecuta la verificación y por el Superior Jerárquico del Establecimiento.

- d) Es responsable de gestionar y/o asignar los recursos necesarios a efecto de garantizar la protección de las inversiones. No podrá gestionar la ejecución de inversiones en recurso físico, si no existe seguridad razonable en la dotación de los recursos para conservar y mantener esa inversión en condiciones de operación, que respondan a las características de confiabilidad y disponibilidad previstas en este reglamento. Cuando la dotación de recursos supere sus competencias, deberá hacer la solicitud formal respectiva al Nivel Regional o a la Gerencia respectiva, según corresponda.
- e) Debe instruir y supervisar a la Jefatura o funcionario responsable del mantenimiento, sobre la implementación de las decisiones administrativas relacionadas con los Programas y Planes Anuales Operativos en materia de mantenimiento.
- f) Implementar los principios éticos y técnicos de este reglamento para la administración de la unidad o actividad de mantenimiento, utilizando en forma efectiva los recursos asignados para la gestión del mantenimiento.
- g) Gestionar la evaluación de la gestión del mantenimiento y el estado del recurso físico de la unidad.

Artículo 34: Del administrador del establecimiento en el Nivel Local

El administrador del establecimiento tendrá los siguientes deberes y responsabilidades respecto al SIGMI:

- a) Debe conocer el recurso físico asignado a la Unidad Ejecutora y el estado de su funcionamiento.
- b) Debe conocer la estructura organizacional y funcional de la unidad o actividad de mantenimiento, así como la capacidad resolutoria con que cuenta.
- c) Debe conocer con profundidad los planes anuales operativos de la unidad de mantenimiento y en caso de no contar con esa unidad, debe participar directamente en la formulación de los planes, en coordinación con el profesional del Nivel Regional o de la instancia superior responsable de mantenimiento a la cual refiera, según corresponda.
- d) En relación con las actividades de mantenimiento que no se puedan ejecutar, por falta de competencia o recursos, deberá gestionar ante los niveles respectivos lo que corresponda.
- e) Debe asignar los recursos presupuestarios requeridos, en coordinación con el encargado de presupuesto y la jefatura o responsable del mantenimiento, para el cumplimiento del programa y plan anual de mantenimiento.
- f) Es su responsabilidad básica velar por la disponibilidad y funcionalidad del recurso físico del establecimiento en todo momento, y que funcione dentro de los parámetros de calidad, eficiencia y seguridad.
- g) Debe garantizar que la persona responsable del mantenimiento, cumpla los requisitos de idoneidad y formación para ejecutar los programas de mantenimiento.
- h) Debe disponer de los mecanismos de información que le permitan supervisar y controlar el desempeño de los programas de mantenimiento en todos sus aspectos una vez establecidos.
- i) Debe conocer los programas y las funciones de la unidad o actividad de mantenimiento para una adecuada toma de decisiones.
- j) Implementar los principios éticos y técnicos de este reglamento para la administración de la unidad o actividad de mantenimiento, utilizando en forma efectiva los recursos asignados para la gestión del mantenimiento.

- k) Gestionar la evaluación de la gestión del mantenimiento y el estado del recurso físico de la unidad.

Artículo 35: De los deberes y responsabilidades de otras jefaturas respecto a la protección del recurso físico

Son deberes y responsabilidades de los funcionarios de la CCSS con cargo de jefatura y que tiene bajo su responsabilidad la custodia de algún activo, las siguientes:

- a) Velar por la protección y buen uso de los recursos físicos bajo su responsabilidad.
- b) Solicitar la capacitación del personal a su cargo para la operación del recurso físico cuando se requiera.
- c) Tramitar la solicitud de las acciones de conservación y mantenimiento que correspondan, en procura de mantener en adecuadas condiciones de disponibilidad y confiabilidad los activos que se le han asignado.
- d) Deberá aportar su criterio cuando le sea solicitado por parte de las unidades técnicas encargadas de proyectos de inversión.
- e) Debe coordinar con la unidad y/o responsable del mantenimiento la ejecución de los programas y actividades de mantenimiento, que se desarrollarán en el recurso físico asignado, para una adecuada toma de decisiones.
- f) Implementar los principios éticos y técnicos de este reglamento para la administración de la unidad o actividad de mantenimiento, utilizando en forma efectiva los recursos asignados para la gestión del mantenimiento.

Estos deberes y responsabilidades aplican también a los titulares subordinados que no ostenten el cargo de jefatura.

Artículo 36: Del funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento del establecimiento en el Nivel Local

El funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento tiene las siguientes funciones, deberes y responsabilidades respecto del SIGMI:

- a) Implementar los principios éticos y técnicos de este reglamento para la administración de la unidad o actividad de mantenimiento, utilizando en forma efectiva los recursos asignados para la gestión del mantenimiento.
- b) Planificar, ejecutar, evaluar y controlar los programas de mantenimiento del recurso físico de la Unidad Ejecutora.
- c) Elaborar procedimientos de operación y mantenimiento de la infraestructura, instalaciones, equipos médicos, industriales, de oficina, mobiliario y otros, subordinados a la política, el reglamento y a las normas generales. Establecer los métodos de trabajo para asegurar la disponibilidad y confiabilidad del recurso físico de la Unidad Ejecutora.
- d) Establecer los mecanismos de coordinación permanente con el nivel jerárquico superior y las jefaturas de las unidades usuarias, así mismo con el Nivel Regional y los entes técnicos del Nivel Central Rector-Regulador, cuando así corresponda.
- e) Levantar y mantener actualizado el inventario técnico del recurso físico de la Unidad Ejecutora.
- f) Elaborar los términos de referencia para la contratación de bienes y servicios para el mantenimiento del recurso físico, que no pueda asumir la unidad o el responsable de la actividad de mantenimiento. Así mismo, deberá verificar que los contratos contengan las condiciones técnicas de cómo se brindará el servicio contratado.

- g) Controlar y verificar el cumplimiento de la ejecución de los contratos a terceros en lo que respecta a los aspectos técnicos y administrativos de mantenimiento del recurso físico y dar visto bueno, cuando corresponda, a las facturas de cobro para el trámite.
- h) Generar información relevante para una oportuna toma de decisiones, incluyendo indicadores de gestión.
- i) Elaborar los informes semestrales y anuales sobre la ejecución y control de la gestión de mantenimiento y del estado del recurso físico.
- j) Formular el Plan Anual Operativo y el presupuesto de la unidad o actividad de mantenimiento para su posterior discusión con la Administración.
- k) Definir las necesidades de capacitación del personal de la unidad o actividad de mantenimiento de acuerdo con el requerimiento de conocimiento, destrezas y habilidad.
- l) Cuando participe en la etapa de recomendación relacionada con la adquisición de equipos médicos, industriales o administrativos, al igual que en la recepción de los equipos que se adquieran, debe indicar si los mismos cumplen con las especificaciones establecidas en la contratación respecto al mantenimiento.
- m) Promover en los colaboradores de la Unidad Ejecutora el buen uso de los recursos físicos asignados.
- n) Desarrollar los programas relacionados con la seguridad del recurso físico, en lo que corresponda atender a la actividad de mantenimiento en la Unidad Ejecutora.

Artículo 37: De los funcionarios que ejecutan las actividades operativas de mantenimiento del establecimiento en el Nivel Local

Los funcionarios que ejecutan las actividades operativas de mantenimiento deben cumplir con los siguientes deberes y responsabilidades:

- a) Levantar y mantener actualizados los registros del inventario técnico del recurso físico.
- b) Administrar y mantener actualizados los planos de la infraestructura que conforma el establecimiento y su entorno.
- c) Realizar y ejecutar actividades de mantenimiento preventivo en concordancia con los programas previamente definidos con las autoridades del establecimiento, tales como: revisión, ajuste, lubricación, limpieza periódica de los sistemas de control, verificar la operación del recurso físico con el fin de asegurar que sea correcta y evitar fallas inesperadas en los mismos.
- d) Ejecutar labores de reparación, montaje, cambio de partes y componentes, limpieza, pintura y otros del recurso físico existente en la Unidad Ejecutora.
- e) Actualizar el registro de los datos o la base de datos de actividades de mantenimiento practicado en el recurso físico y del estado resultante de la intervención.
- f) Participar en los programas de actualización que se desarrollen en materia de mantenimiento para el mejor desempeño de sus actividades laborales.
- g) Desarrollar y mantener una cultura de prevención y seguridad en el trabajo técnico.
- h) Participar y colaborar en el desarrollo de programas de seguridad del recurso físico.

Artículo 38: Responsabilidades y deberes de los usuarios internos

Todo usuario interno de la institución estará en la obligación de cumplir con lo siguiente:

- a) Hacer el buen uso del recurso físico institucional, operándolo de acuerdo con sus características y capacidades, cumpliendo con los objetivos para los cuales está disponible.
- b) Informar oportunamente a su superior de las fallas y problemas que presente el recurso físico, en caso de emergencia debe informar a la unidad o encargado del mantenimiento.

- c) Participar en los programas de capacitación para el buen uso y cuidado del recurso físico relacionado con su quehacer.
- d) Participar en la planeación, programación y calendarización de los procesos de mantenimiento preventivo.
- e) Dependiendo de la naturaleza del recurso físico y de la capacitación que haya recibido el usuario, podrá ser responsable de funciones de limpieza, ajuste, comprobación de parámetros, reemplazo de fungibles y otros componentes y repuestos.

Artículo 39: De los deberes y responsabilidades del Director Regional

Serán deberes y responsabilidades del Director Regional en relación con el SIGMI:

- a) Debe conocer el recurso físico asignado a la región y el estado de su funcionamiento.
- b) Es el responsable de gestionar la implementación del programa de mantenimiento en la Región a su cargo, de acuerdo con lo previsto en este reglamento.
- c) Como máxima autoridad de la región, es el responsable de facilitar la participación de sus funcionarios en las evaluaciones de la gestión del mantenimiento y del estado del recurso físico (establecimiento de salud, sucursales u otros), conforme a lo establecido por el Nivel Central Rector-Regulador.
- d) Debe asegurar que para toda inversión que le corresponda gestionar en la región, la variable de mantenimiento se haya incluido en los estudios de preinversión necesarios de acuerdo con la normativa aplicable. La verificación del cumplimiento de esta disposición debe ser documentada y suscrita por la persona que ejecuta la verificación y por el superior jerárquico del establecimiento.
- e) Es responsable de gestionar y/o asignar a la unidad o actividad de mantenimiento regional, de los recursos necesarios (financieros, humanos, técnicos y otros) a efectos de garantizar la protección de las inversiones. No podrá gestionar la ejecución de inversiones en recurso físico, si no existe seguridad razonable en la dotación de los recursos para conservar y mantener esa inversión en condiciones de operación, que respondan a las características de confiabilidad y disponibilidad previstas en este reglamento. Cuando la dotación de recursos supere sus competencias, deberá hacer la solicitud formal respectiva a la gerencia correspondiente.
- f) Instruir y supervisar al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional, sobre la implementación de las decisiones administrativas relacionadas con los programas y planes anuales operativos en materia de mantenimiento en la región.
- g) Establece las pautas y lineamientos para la planificación, ejecución y control de los programas de mantenimiento de la región.
- h) Avala Plan Anual Operativo y el presupuesto de la unidad o actividad de mantenimiento regional, tomando en cuenta las disposiciones contenidas en este reglamento.
- i) Debe cerciorarse que el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento regional, cumpla los requisitos de idoneidad y formación para ejecutar los programas de mantenimiento a cargo de la dirección regional, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.
- j) Debe disponer de los mecanismos de información que le permitan valorar el estado del recurso físico y la gestión del mantenimiento en la región.
- k) Participar en la formulación y evaluación de la ejecución presupuestaria relacionada con el mantenimiento.

- h) Implementar los principios éticos y técnicos de este reglamento para la administración de la unidad o actividad de mantenimiento, utilizando en forma efectiva los recursos asignados para la gestión del mantenimiento.
- i) Gestionar la evaluación de la gestión del mantenimiento y el estado del recurso físico de la Región.

Artículo 40: Del funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional

El funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito Regional, tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

- a) Implementar los principios éticos y técnicos de este reglamento para la administración de la unidad o actividad del mantenimiento regional, utilizando en forma efectiva los recursos asignados para la gestión del mantenimiento.
- b) Planificar, ejecutar, evaluar y controlar los programas de mantenimiento del recurso físico de la región.
- c) Aplicar las normas, los manuales de procedimientos y establecer los métodos de trabajo para asegurar la disponibilidad y confiabilidad del recurso físico en la región.
- d) Establecer los mecanismos de coordinación permanente con el nivel jerárquico superior y con los funcionarios responsables de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en los distintos establecimientos de la región.
- e) Mantener actualizado el inventario técnico del recurso físico de la región.
- f) Elaborar los términos de referencia para la contratación de bienes y servicios para el mantenimiento del recurso físico regional, que no puedan asumir las Unidades Ejecutoras locales (establecimientos de salud, sucursales u otros). Así mismo, deberá verificar que los contratos de mantenimiento contengan las condiciones técnicas de cómo se brindará el servicio contratado.
- g) Controlar y verificar el cumplimiento de la ejecución de los contratos a terceros, en lo que respecta a los aspectos técnicos de mantenimiento del recurso físico, y dar visto bueno cuando corresponda, a las facturas de cobro para el trámite de pago, para aquellas Unidades Ejecutoras que no cuentan con una unidad de mantenimiento.
- h) Realizar con la orientación del Nivel Central Rector-Regulador, la evaluación de la gestión del mantenimiento y del estado del recurso físico del Nivel Local en su ámbito de competencia.
- i) Consolidar los informes semestrales y anuales sobre la ejecución y control de la gestión de mantenimiento y del estado del recurso físico de la región.
- j) Coadyuvar en la consolidación de los informes sobre la evaluación de la gestión de mantenimiento y del estado del recurso físico.
- k) Formular el Plan Anual Operativo y el presupuesto de la unidad o actividad de mantenimiento Regional, para su posterior discusión con el director regional.
- l) Gestionar las necesidades de capacitación y formación del personal de la unidad o actividad de mantenimiento regional, y del personal de mantenimiento de los establecimientos de la región, de acuerdo con el requerimiento de conocimiento, destrezas y habilidades.
- m) Cuando participe en la etapa de recomendación relacionada con la adquisición de equipos médicos, industriales o administrativos, al igual que en la recepción de los equipos que se adquieran, debe indicar formalmente si los mismos cumplen con las especificaciones establecidas en la contratación respecto al mantenimiento.

- n) Asesorar a los funcionarios responsables de coordinar y dirigir o ejecutar las actividades de mantenimiento locales, sobre la implementación de normas y/o directrices relacionadas con el mantenimiento y estado del recurso físico.
- o) Implementar indicadores de desempeño en la gestión de mantenimiento.

Artículo 41: De los funcionarios que ejecutan las actividades de mantenimiento en el ámbito Regional

Los funcionarios que ejecutan las actividades de mantenimiento en el ámbito regional, deben cumplir con los siguientes deberes y responsabilidades:

- a) Con instrucción de su superior, asesorar a los niveles locales y al director regional, en los aspectos de estado del recurso físico y gestión del mantenimiento en la región.
- b) Con instrucción de su superior, supervisar y controlar la gestión del mantenimiento en las Unidades Ejecutoras que al menos cuentan con un funcionario responsable de coordinar y dirigir o ejecutar las actividades de mantenimiento.
- c) Ejecutar actividades de mantenimiento en las Unidades Ejecutoras que del todo no disponen de recursos humanos para coordinar y dirigir o ejecutar las actividades de mantenimiento.
- d) Realizar las actividades de mantenimiento correctivo y preventivo que sean necesarias para garantizar la disponibilidad y confiabilidad del recurso físico en la región.
- e) Actualizar el registro de los datos o la base de datos, de actividades de mantenimiento practicado en el recurso físico y del estado resultante de la intervención.
- f) Participar en las actividades de capacitación y formación del recurso humano en la región.
- g) Elaborar los informes de gestión y de actividades.

Artículo 42: Del liderazgo en el SIGMI

El liderazgo del SIGMI compete en forma directa al director de la Dirección de Mantenimiento Institucional, responsabilidad que es compartida con los directores de Equipamiento Institucional y de Tecnologías de Información y Comunicaciones en la materia de su competencia.

Artículo 43: Responsabilidades y deberes de los directores de las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones, respecto del SIGMI en sus ámbitos de competencia

Son responsabilidades y deberes de los Directores de las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones las siguientes:

- a) Emitir directrices y orientaciones en el ámbito de sus competencias, sobre la cultura de protección del recurso físico y proponer modificaciones e innovaciones al modelo de gestión de las unidades o actividades de mantenimiento y de los Centros de Gestión Informática en el Nivel Local y Regional.
- b) Gestionar la actualización de la normativa existente y proponer la nueva que deba incorporarse, tomando en cuenta las tendencias en el ámbito nacional e internacional respecto a la gestión del mantenimiento y las alertas relativas al recurso físico existente en la caja.
- c) Definir clara y específicamente los indicadores que se utilizarán para evaluar el estado del recurso físico, la gestión del mantenimiento y el seguimiento de recomendaciones correctivas y preventivas.
- d) Definir las áreas prioritarias a evaluar respecto al estado del recurso físico, a la gestión del mantenimiento y al seguimiento de recomendaciones correctivas y preventivas contenidas en los informes técnicos de evaluación, que incluyen, entre otros, el cumplimiento de los

- lineamientos presupuestarios y la asignación de recursos, de acuerdo con lo previsto en la Política Institucional de Mantenimiento y en este reglamento.
- e) Mantenerse informados sobre el Portafolio Institucional de Inversiones Físicas y los proyectos en las diversas etapas de planeamiento, diseño, ejecución y cierre, así como verificar que los diversos proyectos en desarrollo incluyan la variable de mantenimiento, de acuerdo con lo previsto en la Política Institucional de Mantenimiento y en este reglamento.
 - f) Definir la orientación general para solventar las necesidades de formación y capacitación en los ámbitos profesionales y técnicos, partiendo del conocimiento obtenido en la implementación de la Política Institucional de Mantenimiento, de este reglamento y de las evaluaciones realizadas, de forma tal que sea complementaria y coadyuvante con los planes de capacitación regional y local, para lo cual se deberá desarrollar en conjunto con el CENDEISS los instrumentos para la capacitación e implementación de las modificaciones y nueva normativa que se autoriza para el SIGMI.
 - g) Implementar los principios éticos y técnicos de este reglamento para la administración de la unidad o actividad de mantenimiento, utilizando en forma efectiva los recursos asignados para la gestión del mantenimiento.
 - h) Verificar el cumplimiento de la elaboración y ejecución de la programación de las actividades de mantenimiento por parte del Nivel Regional y Local.
 - i) Verificar el cumplimiento de las evaluaciones de la gestión del mantenimiento y del estado del recurso físico en el Nivel Regional y Local, según la programación establecida por el Nivel Central Rector-Regulador.
 - j) Realizar un análisis detallado de los resultados de las evaluaciones realizadas por el Nivel Regional y Local, así como las verificaciones que se hayan realizado, para definir las acciones de mejora que permitan reorientar el SIGMI o aspectos específicos de la gestión de mantenimiento de la unidad.
 - k) Comunicar al Nivel Regional y Local los resultados de la verificación de las evaluaciones realizadas con sus respectivas recomendaciones.

SECCIÓN SEGUNDA: PROCESOS DE LA GESTIÓN

CAPÍTULO I: Del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional para el Nivel Local

APARTADO I: Cuestiones generales

Artículo 44: De la elaboración del programa de mantenimiento

El funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito local o regional, debe elaborar el Programa de Mantenimiento, en el que se consigne un diagnóstico de la gestión de mantenimiento, los objetivos y metas a largo, mediano y corto plazo establecidas. Este programa, será un insumo para el Plan Anual Operativo de mantenimiento en lo que se refiere a las metas de corto plazo. El Programa de Mantenimiento se elaborará de acuerdo con los lineamientos institucionales que emita la Dirección de Mantenimiento Institucional y deberá incluir los indicadores pertinentes para conocer la eficiencia de la gestión y la eficacia en el cumplimiento de los objetivos del Programa.

Artículo 45: Sobre el inventario técnico del recurso físico en las Unidades Ejecutoras

Para el inventario técnico del recurso físico en el SIGMI, deberán cumplirse las siguientes disposiciones:

a) Generalidades del inventario técnico del recurso físico

Cada establecimiento, independientemente del tipo de servicios que preste, contará con un inventario técnico de las características y del estado del recurso físico sobre el cual actúa la gestión de mantenimiento. Este registro descriptivo debe efectuarse de manera permanente y mantenerse actualizado. El inventario técnico requiere de los pasos de codificación, de la evaluación y clasificación técnica.

b) Del levantamiento de datos para el inventario técnico de recurso físico

El levantamiento de la información del inventario técnico compete al personal de la unidad o actividad de mantenimiento (local o regional) y debe estar, de previo, debidamente entrenado para ese propósito. Tratándose de bienes muebles, el encargado de control de activos de la Unidad Ejecutora facilitará la información disponible para este levantamiento. Los datos deben validarse con las Jefaturas responsables del recurso físico y cuando corresponda, con los operadores.

c) De la codificación del recurso físico.

Cada componente del recurso físico, sea equipamiento, mobiliario, infraestructura o instalaciones, debe estar identificado y descrito, de forma que no se pueda confundir con otro similar o idéntico, utilizando la nomenclatura y mecanismos institucionales previstos para ese propósito, además de permitir su ubicación dentro de un ambiente o establecimiento, salvo que sea móvil. Tratándose del equipamiento y mobiliario, la codificación debe considerar el número de activo del control de bienes muebles. La Dirección de Mantenimiento Institucional suministrará la norma de codificación del recurso físico.

d) Del contenido mínimo de los instrumentos para evaluación técnica

Los instrumentos a utilizar para la evaluación técnica de equipos deben considerar al menos la siguiente información sobre el recurso físico: características, estado, vida útil inicial y remanente, tipo y modalidad de mantenimiento, recurso humano que lo opera, características de operación. Respecto de la infraestructura deberá incluir al menos lo relativo a elementos estructurales y no estructurales tales como estado de pisos, paredes, techos, cielo raso, puertas y ventanas. Respecto a los sistemas de instalaciones electromecánicas, debe indicarse al menos el estado de los componentes y equipos que lo conforman. La Dirección de Mantenimiento Institucional proporcionará el instrumento respectivo para la evaluación técnica.

e) De la clasificación del recurso físico

La clasificación del recurso físico deberá tomar en cuenta los criterios de riesgo, afectación, utilización, frecuencia y tiempo según sea el tipo de recurso físico, de forma que se pueda definir la criticidad de cada elemento. Con base en esta clasificación por criticidad, se pueden priorizar los componentes que requieren atención permanente, ocasional o solo correctiva; todo de acuerdo con el instrumento que para ese propósito suministre la Dirección de Mantenimiento Institucional.

Artículo 46: Sobre la determinación del tipo de mantenimiento a aplicar del recurso físico

El mantenimiento a aplicar al recurso físico, será al menos preventivo y correctivo. El mantenimiento de la infraestructura, instalaciones y equipo de baja y mediana complejidad se atenderá preferentemente con recursos humanos institucionales y el mantenimiento de instalaciones y equipo de alta complejidad, sino se cuenta con personal institucional suficiente, formado y/o capacitado para esas labores, se hará por medio de contratos con terceros supervisados por personal de la Institución.

Con base en el inventario técnico, el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional, será responsable de definir el tipo de mantenimiento a ejecutar sobre los componentes del recurso físico, ya sea preventivo, correctivo u otro; programado o no programado. Para cumplir lo anterior deberá seguir las regulaciones publicadas en los manuales de

servicio de los diversos componentes del recurso físico, salvo que existan condiciones que impidan estas acciones.

Artículo 47: Definición de actividades programadas a ejecutar

Las actividades a ejecutar estarán sujetas a las siguientes condiciones:

a) De la definición de actividades para el mantenimiento programado

Con base en la definición del tipo de mantenimiento del artículo 46, para el recurso físico que se le brindará mantenimiento programado, debe elaborarse una ficha de actividades de mantenimiento programadas, sean correctivas, preventivas o de cualquier otro tipo, con su periodicidad o frecuencia cuando corresponda, y una descripción puntual de las actividades a realizar, coincidiendo con la recomendación de los fabricantes originales y/o lineamientos institucionales correspondientes. Dependiendo de los recursos disponibles, será potestad del funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional, definir si aplica la totalidad de las actividades o solo parte de ellas, debe quedar un registro documentado que justifique la decisión de ejecutar solo parte de ellas; se considerará inaceptable dejar de ejecutar actividades que tengan como consecuencia efectos adversos sobre la seguridad de operación del recurso físico. El desarrollo de las actividades de mantenimiento será de acuerdo con lo indicado en la “Norma para la Elaboración de Rutinas de Mantenimiento Preventivo”, que para estos efectos elaborará la Dirección de Mantenimiento Institucional.

Artículo 48: Sobre la modalidad de intervención de mantenimiento en el recurso físico

Las intervenciones de mantenimiento en el recurso físico podrán realizarse utilizando recursos propios, contratados o una combinación de las anteriores. Para definir esta modalidad, se deberán seguir las siguientes condiciones:

a) De las consideraciones para definir la modalidad de intervención de mantenimiento en el recurso físico.

Para determinar la modalidad de intervención de mantenimiento en el recurso físico a utilizar, se debe identificar la carga de trabajo requerida, para llevar a cabo las actividades de mantenimiento programadas y determinar la capacidad resolutive que dispone la unidad. Si la unidad no pudiera cubrir con la carga de trabajo requerida, se pueden contratar los servicios de mantenimiento por terceros.

La decisión de adoptar la modalidad de contratación de los servicios de mantenimiento debe contemplar, entre otros aspectos, si se cuenta con los recursos necesarios: presupuestarios, tecnológicos, físicos, materiales, o cualquier otro que pueda ser necesario, además de valorar la urgencia, complejidad, magnitud, habilidades técnicas requeridas, entre otras, para ejecutar las labores.

b) De las calidades de las personas físicas o jurídicas contratadas para el mantenimiento

Las personas físicas y/o jurídicas contratadas para brindar el servicio de mantenimiento deben demostrar su idoneidad y competencia para ejecutar las tareas de mantenimiento. Dicha valoración es responsabilidad de la el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional. En el caso de concursos la idoneidad y competencia deberá incorporarse como una variable sustantiva en los carteles de licitación, indicando las variables

técnicas y de experiencia comprobable que serán valoradas en la admisibilidad técnica de las ofertas.

c) De la responsabilidad de las personas físicas o jurídicas contratadas

Las personas físicas y/o jurídicas contratadas para ejecutar acciones de mantenimiento quedan obligadas a conocer y actuar conforme a este reglamento en todo lo que les sea aplicable; tratándose de contratos deben comprometerse en forma escrita.

d) Sobre la verificación de cumplimiento contractual

Debe establecerse un proceso de revisión, verificación y aceptación del cumplimiento de las condiciones y especificaciones del objeto o servicio contratado, aplicando lo establecido en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.

Artículo 49: Sobre la estimación de recursos para ejecutar las actividades del mantenimiento

Corresponderá a la Jefatura o el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional, estimar los recursos humanos, materiales, presupuestarios y/o de contratación de servicios por terceros, para que se pueda ejecutar en forma eficiente y oportuna las actividades de mantenimiento al recurso físico, según los procedimientos y/o metodologías institucionales. Para estos efectos debe tomar en consideración lo estipulado en los artículos 44, 45, 46 y 47.

Artículo 50: De la ejecución de las actividades de mantenimiento

La ejecución de actividades de mantenimiento, debe hacerse de forma que garantice la continuidad de las operaciones normales y en caso de que deba interrumpirse el servicio, se deben ejecutar minimizando el tiempo de paro en coordinación con los operadores y la jefatura responsable del componente del recurso físico.

Artículo 51: Programas de mantenimiento del recurso físico

Los programas de mantenimiento del recurso físico se regirán por las siguientes disposiciones:

a) Aspectos mínimos a considerar en un programa de mantenimiento

El programa de mantenimiento debe considerar todas las acciones de mantenimiento sobre el recurso físico requeridas para preservar sus condiciones normales de operación. Cada actividad debe estar programada en el tiempo y tener identificados los recursos necesarios para su ejecución. Este programa de mantenimiento debe contemplar lo estipulado en los artículos 44, 45, 46, 47, 48 y 49.

b) De la cobertura del programa de mantenimiento

Todas las Unidades Ejecutoras de la Caja, deben contar con programas de mantenimiento de acuerdo con lo estipulado en los artículos 44, 45, 46, 47, 48 y 49 y ponerlos en práctica.

La existencia del programa es responsabilidad del funcionario de máxima jerarquía del establecimiento. La ejecución del programa le corresponde al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional (de acuerdo con lo estipulado en la **SECCIÓN SEGUNDA, CAPITULO II: Del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional para el Nivel Regional.**

c) De la formulación del programa de mantenimiento

La formulación del programa de mantenimiento, compete al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional, según corresponda. Estos documentos deben ser validados por el Administrador o responsable administrativo y autorizados por el funcionario de máxima Jerarquía.

d) De la dotación de recursos para la ejecución de programas de mantenimiento

Los programas de mantenimiento aprobados deberán dotarse de los recursos correspondientes para su ejecución, responsabilidad que compete al funcionario de máxima jerarquía del establecimiento, en coordinación con el Administrador o responsable administrativo del establecimiento.

Artículo 52: De las acciones preventivas en caso de riesgo

Ante la detección de un riesgo en la elaboración del Plan Anual Operativo de mantenimiento que implique comprometer en forma significativa la disponibilidad, confiabilidad o seguridad de operación del recurso físico, corresponderá al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito local o regional, programar dentro de este Plan Anual Operativo de mantenimiento las acciones preventivas para mitigar o eliminar la materialización del riesgo.

Artículo 53: Del uso de los recursos asignados a mantenimiento

Corresponde al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional, o los funcionarios que ejecutan las actividades de mantenimiento local o regional, según corresponda, hacer el uso correcto y racional de los recursos presupuestarios asignados a la gestión de mantenimiento, de forma que se garantice la disponibilidad, confiabilidad y seguridad del recurso físico existente y del que se incorpore con el tiempo, sobre lo cual deberá presentar los informes semestrales y anuales de gestión.

Artículo 54: De la asignación y/o desviación de recursos asignados al mantenimiento

Se entiende por recursos asignados al mantenimiento como: presupuestario, humano, espacio físico, herramientas, equipos de medición, materiales y tecnológicos.

Se declaran intransferibles los recursos asignados al mantenimiento, hacia otros tipos de actividades ajenas al programa de mantenimiento, que impidan el cumplimiento de todas las actividades programadas en el Plan Anual Operativo de Mantenimiento.

Artículo 55: Sobre el registro de las actividades del mantenimiento

a) Del registro de actividades o historial de mantenimiento

Para cada activo del recurso físico, debe llevarse un historial de las intervenciones realizadas tanto de mantenimiento programado como no programado, en el que se indique al menos la siguiente información: datos generales del activo o componente del recurso físico, fecha y hora en que se realizó y finalizó la intervención, descripción de las tareas ejecutadas, nombre de los técnicos que participaron, horas hombre, materiales, insumos y repuestos utilizados, tiempo fuera de servicio y el costo total.

b) Del registro de actividades excepcionales de mantenimiento

Las actividades de mantenimiento que se defina ejecutar por parte del funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional y que no están contenidas en la ficha de actividades programadas en los programas de mantenimiento, se deben considerar

excepcionales y debe existir un registro para justificar los motivos por los cuales se decidió ejecutarlas.

Artículo 56: Sobre la actualización de las acciones de mantenimiento efectuadas al recurso físico

Corresponde al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional y a los funcionarios que ejecutan las actividades de mantenimiento local o regional, garantizar que toda intervención de mantenimiento sobre el recurso físico quede registrada y documentada oportunamente. Así también, el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional, será responsable de realizar una realimentación de la gestión a partir de los resultados de las actividades de mantenimiento.

Artículo 57: Del control de la gestión de mantenimiento

Corresponde al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional, controlar la gestión de mantenimiento. Para llevar a cabo esta labor, deberá generar todos aquellos mecanismos que considere necesarios para ese fin y/o implementar los lineamientos que se establezcan a nivel institucional por la autoridad competente. Este control debe realimentar en forma permanente la gestión que se realiza.

Artículo 58: De los indicadores de la gestión de mantenimiento y del estado del recurso físico

En los informes semestrales y anuales, deben incorporarse indicadores de eficiencia y eficacia de la gestión del mantenimiento y del estado del recurso físico, todo de acuerdo con la normativa que para ese propósito emita la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías.

Artículo 59: De los informes técnicos periódicos

Corresponderá al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional, la elaboración de los informes técnicos de la gestión de mantenimiento y del estado del recurso físico, en forma semestral y anual; de acuerdo con la normativa que para ese propósito emita la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías.

Artículo 60: De la disponibilidad de los registros del inventario técnico del recurso físico y de la gestión del mantenimiento

Corresponde al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional y a los funcionarios que ejecutan las actividades de mantenimiento local o regional, según corresponda, mantener disponibles los registros del inventario técnico del recurso físico y de la gestión de mantenimiento. Los registros deben estar disponibles para los funcionarios que los requieran de los niveles regionales y central rector-regulador.

Artículo 61: De la evaluación de la gestión de mantenimiento y del estado del recurso físico

En relación con la evaluación de la gestión del mantenimiento y del estado del recurso físico del Nivel Local, compete ejecutarla al Nivel Regional respectivo.

Tratándose de unidades desconcentradas, el responsable de la evaluación es el superior jerárquico del establecimiento en conjunto con el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local.

Las evaluaciones de las Direcciones de Sede (tales como producción industrial y centros especializados), serán responsabilidad del Director respectivo en conjunto con el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento.

Las evaluaciones anteriores se realizarán de acuerdo a la programación, los instrumentos, la metodología y la capacitación que establezca el Nivel Central Rector-Regulador, para que el trabajo se ejecute satisfactoriamente.

Se faculta al Nivel Central Rector-Regulador a ejecutar verificaciones de cumplimiento de la normativa, de la calidad de las evaluaciones, del cumplimiento de la gestión del mantenimiento y del estado del recurso físico, de acuerdo con lo previsto en este reglamento en lo relativo a la evaluación y verificación de cumplimiento sobre gestión del mantenimiento, estado del recurso físico y calidad de evaluaciones.

Artículo 62: De la facultad de los evaluadores del estado del recurso físico, de la gestión de mantenimiento

El Nivel Regional, unidades desconcentradas y Direcciones de Sede, están facultadas para realizar las evaluaciones del estado del recurso físico, de la gestión del mantenimiento y del seguimiento de las recomendaciones de los informes de evaluación. Las evaluaciones deben ejecutarse de acuerdo con lo que disponga el Nivel Central Rector-Regulador.

Los funcionarios designados como evaluadores, deben presentarse debidamente identificados, previa coordinación con el responsable del recurso físico.

Durante la evaluación podrán:

- a) Tener acceso a cualquier tipo de edificación, instalación o equipo que se requiera.
- b) Realizar cualquier comprobación documental, técnica, física u otra que estimen necesaria.
- c) Tomar muestras relacionadas con el objetivo de la evaluación que se realiza específicamente y tomar fotografías.
- d) Examinar, reproducir documentos, efectuar entrevistas a funcionarios específicos, tomar nota o hacer resúmenes de cualquier manual, libro, registro u otro documento relacionado con la evaluación en proceso.
- e) Levantar actas de las actividades realizadas con motivo de la evaluación.

APARTADO II: Sobre el recurso físico transformado o nuevo por decisión local y/o regional.

Artículo 63: De la gestión de recuperación y sustitución del recurso físico

Tratándose de componentes del recurso físico que superen su vida útil o que su recuperación represente un mayor costo comparado con la inversión de una reposición, tanto el superior jerárquico del establecimiento como los Directores Regionales, en sus ámbitos de competencia, deben valorar en primera instancia soluciones alternativas locales, en caso de que no se determine dicha solución, se debe priorizar y gestionar las inversiones que correspondan, tomando en cuenta los informes de evaluación de la gestión de mantenimiento y del estado del recurso físico.

Artículo 64: De las variables de mantenimiento en el enfoque del ciclo de proyectos en las inversiones

Los funcionarios de máxima jerarquía del Nivel Local o Regional, deberán verificar que sean incorporadas las variables relacionadas a la gestión de mantenimiento en las etapas de ciclo de vida de proyectos establecidas en este reglamento, para proyectos que se ejecuten en los establecimientos y sobre el recurso físico bajo su control.

APARTADO III: Sobre el recurso físico modificado o nuevo gestionado por las unidades de sede desarrolladoras de proyectos

Artículo 65: De la verificación de condiciones para el uso del recurso físico

Los funcionarios de máxima jerarquía del Nivel Local o Regional en coordinación con el responsable administrativo o Administrador y el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento, deben verificar que aquellos componentes de recurso físico transferidos por las unidades de sede desarrolladoras de proyectos para su operación, cuenten con todos los recursos para garantizar su apropiada protección, uso y mantenimiento (humanos, presupuestarios, materiales y otros). De esta verificación, debe quedar constancia escrita suscrita por los funcionarios antes indicados.

CAPITULO II: Del sistema de gestión de mantenimiento institucional para el Nivel Regional

APARTADO I: Sobre la función del Nivel Regional en mantenimiento cuando no exista un funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el Nivel Local (establecimientos de salud, sucursales u otros)

Artículo 66: De las acciones a realizar cuando no existe un funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el Nivel Local.

En general, cuando no exista un funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el Nivel Local (establecimientos de salud, sucursales u otros), el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el Nivel Regional, deberá cumplir con lo dispuesto en la **sección segunda, CAPÍTULO I: Del sistema de gestión de mantenimiento institucional para el Nivel Local de este reglamento.**

Artículo 67: Del grupo de funcionarios en el Nivel Regional responsables de ejecutar actividades de mantenimiento en el nivel local (establecimientos de salud, sucursales u otros).

Los funcionarios responsables de ejecutar el mantenimiento en el Nivel Regional, deberán asumir las mismas actividades en el Nivel Local cuando no exista funcionario responsable en los establecimientos de salud, sucursales u otros, de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en este nivel. Esta función estará limitada por la disponibilidad real de recursos para ejecutarla y podrá delegarse en otros funcionarios subordinados de la región.

Artículo 68: Del personal para la gestión de mantenimiento en unidades ejecutoras de mediana y baja complejidad adscritas a un Nivel Regional.

Con el propósito de facilitar el desempeño de las funciones previstas en el artículo anterior, la existencia de recurso humano dedicado a la función de mantenimiento en las Unidades Ejecutoras de mediana y baja complejidad dependerá de: el costo del recurso físico de la Unidad Ejecutora, la complejidad de las tecnologías incorporadas, los niveles de organización previstos, la especialización de la Unidad Ejecutora y la capacidad de respuesta del Nivel Regional. Ese recurso humano desempeñará sus funciones de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento y la normativa técnica vigente. Lo anterior estará supeditado al criterio técnico de la Dirección de Mantenimiento Institucional en coordinación con las áreas técnicas competentes de la Gerencia Administrativa.

Artículo 69: Del pago de contratos a terceros

Cuando se planifiquen y ejecuten actividades de mantenimiento mediante servicios contratados para varias unidades dentro de la competencia del Nivel Regional, para los efectos del pago de los contratos, cada unidad debe presupuestar el monto que proporcionalmente le corresponde y debe tramitar esos pagos cuando se presenten las facturas respectivas. El visto bueno técnico para el pago compete al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional.

Artículo 70: De la supervisión de los contratos de mantenimiento por parte del funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional.

Corresponde al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional, supervisar el mantenimiento para el recurso físico ejecutado por terceros, que contratan las Unidades Ejecutoras en el Nivel Local en los establecimientos de salud, sucursales u otros, conforme con la normativa técnica vigente, para promover la utilización racional de los recursos y la seguridad de los trabajos realizados.

Artículo 71: De las evaluaciones de la gestión de mantenimiento y del estado del recurso físico

Cuando no exista un funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el Nivel Local, corresponderá al Nivel Regional evaluar la gestión del mantenimiento y el estado del recurso físico en esas unidades ejecutoras o establecimientos. Corresponderá al funcionario de máxima jerarquía facilitar la información requerida por el evaluador así como dar el apoyo correspondiente para efectuar la evaluación.

APARTADO II: Sobre las funciones del responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional cuando existe un funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito local (establecimientos de salud, sucursales u otros).

Artículo 72: De la responsabilidad en los procesos del desarrollo de infraestructura

Tratándose del recurso físico en proceso de desarrollo (en el ciclo de proyectos) con recursos regionales o con participación de la Dirección Regional en apoyo al Nivel Local, el Director Regional y el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional son responsables de cumplir lo previsto en esta materia en la sección tercera: “Participación de la función de mantenimiento en el desarrollo de infraestructura y adquisición de tecnologías y equipos de mediana y alta complejidad” de este reglamento.

Artículo 73: De la asesoría para la recuperación y mantenimiento de recurso físico

Corresponde al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional, asesorar al Nivel Local en la formulación de planes de ejecución, diseños, presupuestos y especificaciones técnicas, para la recuperación y mantenimiento del recurso físico de conformidad con las necesidades y prioridades institucionales, con la finalidad de apoyar la prestación de servicios y proteger los intereses institucionales.

Artículo 74: Del acceso a la información

El grupo de funcionarios en el Nivel Regional responsable de ejecutar actividades de mantenimiento, tendrá acceso (preferiblemente inmediato) a la información básica actualizada del estado del recurso físico con que cuentan las unidades adscritas a la región, dicho acceso es indispensable para que el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de

mantenimiento en el ámbito regional, pueda validar y consolidar la información referente al recurso físico, que debe generarse en cada establecimiento.

Artículo 75: De la atención de solicitudes de asesoría y de criterio técnico por parte del nivel local al nivel regional

El funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional, deberá resolver las solicitudes de asesorías y de criterio técnico planteadas por el Nivel Local (establecimientos de salud, sucursales u otros), de acuerdo con la disponibilidad de recursos y las competencias del grupo de funcionarios en el Nivel Regional, responsable de ejecutar actividades de mantenimiento. De esta gestión deberá elaborarse un Informe Técnico de Asesoría y remitirse al Nivel Local que la solicitó.

Artículo 76: De la contratación de servicios profesionales externos

Cuando no exista disponibilidad de recursos o capacidad resolutive en el Nivel Local y Regional para atender las solicitudes referidas en el artículo anterior, se podrá contratar servicios profesionales externos para que analicen la situación que origina la consulta y emitan el Informe Técnico de Asesoría, el cual, para ser eficaz, deberá ser avalado por el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional. La contratación de este tipo de servicios debe cumplir con la normativa Institucional vigente que la regula.

Artículo 77: Del acatamiento de los informes de asesoría

El superior jerárquico del Nivel Local (establecimientos de salud, sucursales y otros) y el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito local, deben acatar lo dispuesto en el Informe Técnico de Asesoría que recomiende una intervención en el recurso físico, vinculada al tema consultado.

Artículo 78: De las evaluaciones de la gestión de mantenimiento y del estado del recurso físico cuando existe un funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito local (establecimientos de salud, sucursales u otros)

Para el buen desarrollo de la evaluación que compete ejecutar al nivel regional, el funcionario responsable de ejecutar las actividades de mantenimiento en el Nivel Local, debe facilitar toda la colaboración que demande ese grupo evaluador, así como suministrar la información que se le solicite.

APARTADO III: Sobre la función de supervisión y control del estado y gestión de mantenimiento del recurso físico y del seguimiento de informes previos, por parte del Nivel Regional

Artículo 79: Del plan de supervisión y control de las unidades de la región

El funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional, debe elaborar un plan de supervisión y control en las unidades adscritas a la región, a las cuales deberá realizar visitas al menos una vez al año para verificar el estado del recurso físico y la gestión de mantenimiento local.

Artículo 80: Del contenido del informe técnico

De cada visita se debe elaborar un informe técnico de la situación evaluada que incluya recomendaciones preventivas, correctivas y de otro tipo. El informe debe ser entregado al

funcionario de mayor jerarquía de la Unidad a la que se le efectuó la visita de supervisión y control y al Director Regional. Las recomendaciones orientadas a la recuperación de la disponibilidad, confiabilidad y restitución de la seguridad funcional del recurso físico tendrán prioridad sobre las demás.

Artículo 81: Del plazo para entregar el informe

El informe técnico de supervisión y control debe ser firmado por el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional y por el funcionario que lo elaboró. Además debe entregarse en un plazo no mayor a 8 días hábiles, después de realizada la visita, e indicar los plazos para el cumplimiento de las recomendaciones correctivas.

Artículo 82: De la elaboración del plan de supervisión y control

El plan de supervisión y control, las visitas y la elaboración de los informes deben hacerse de acuerdo con la norma que para ese propósito emitirá la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, en relación con el estado del recurso físico, la gestión del mantenimiento y el seguimiento de informes técnicos.

Artículo 83: De la formulación, evaluación y ejecución de actividades complejas de mantenimiento que se gestionen como proyectos

La supervisión y control también es aplicable a la formulación, evaluación y ejecución de actividades complejas de mantenimiento que se gestionen como proyectos, en concordancia con las políticas y estrategias del nivel superior y la asignación de recursos, a efectos de desarrollar la gestión.

Artículo 84: Del acatamiento de las recomendaciones

El superior jerárquico del Nivel Local (establecimientos de salud, sucursales u otros) deberá acatar todas las recomendaciones incorporadas en el informe de supervisión y control, sujeto a los plazos indicados para las recomendaciones correctivas y preventivas, e instruirlo a sus colaboradores según corresponda.

Artículo 85: De las recomendaciones con plazos de ejecución superiores a 9 meses

Las recomendaciones preventivas que requieran más de 9 meses para su ejecución, deberán indicarse así en el informe de supervisión y control y corresponderá al superior jerárquico del Nivel Local (establecimientos de salud, sucursales u otros), programar y asignar los recursos presupuestarios para atenderlas y a su vez definir el plazo definitivo para su ejecución, en especial cuando impliquen inversiones en infraestructura y equipamiento.

APARTADO IV: Sobre la función de implementación de normas internas y externas por parte del Nivel Regional

Artículo 86: De la función de la jefatura o coordinador

El funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional, debe apoyar y supervisar la aplicación de las normas internas y externas, de acuerdo con el plan de implementación del SIGMI y cualquier otro que defina a futuro el Nivel Central Rector-Regulador de mantenimiento.

Artículo 87: De las funciones de los profesionales

El grupo de funcionarios en el Nivel Regional responsable de ejecutar actividades de mantenimiento, a solicitud del Nivel Central Rector-Regulador, deberán coadyuvar en la formulación, actualización y evaluación de la normativa en materia de mantenimiento.

Artículo 88: De las actividades a desarrollar por el grupo de funcionarios en el Nivel Regional responsable de ejecutar actividades de mantenimiento

Entre otras acciones, les corresponde a estos funcionarios lo siguiente:

- a) Participar en la capacitación como instructor, para lo cual previamente deberá haber recibido la formación o capacitación por parte del Nivel Central Rector-Regulador.
- b) Gestionar la capacitación de los diferentes usuarios para la operación adecuada del equipamiento suministrado, conforme con los manuales técnicos y de operación, con el fin de maximizar el aprovechamiento del mismo.
- c) Participar en la implementación del presente reglamento en el Nivel Local (establecimientos de salud, sucursales u otros)
- d) Orientar y coordinar las actividades de los funcionarios que ejecutan las actividades operativas de mantenimiento del establecimiento en el Nivel Local (establecimientos de salud, sucursales u otros).
- e) Supervisar que con la implementación de la norma se logre el cumplimiento cabal de la misma, e informar al Nivel Central Rector-Regulador los problemas o inconsistencias que se presenten, en especial para determinar si lo que se necesita es una modificación a la norma.

APARTADO V: Sobre la participación del nivel regional en la función de capacitación del Nivel Central Rector-Regulador

Artículo 89: De la coordinación con el Nivel Central Rector-Regulador para la ejecución del plan de formación y capacitación

La participación del nivel regional en la formulación, ejecución y evaluación del plan de formación y capacitación que establezca el Nivel Central Rector-Regulador, deberá realizarse en forma coordinada y con la debida antelación para verificar que el objetivo del mismo se cumpla según lo establecido y se verifique el impacto en la gestión de mantenimiento del recurso físico de la región.

Artículo 90: De la consolidación regional de necesidades de formación y capacitación

El funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional, debe consolidar, de acuerdo con los requerimientos que se comuniquen formalmente, la información que le solicite el Nivel Central Rector-Regulador para establecer el diagnóstico de necesidades de formación y capacitación de la región.

Artículo 91: De las funciones del funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional, en la ejecución del plan de formación y capacitación

Dentro de la ejecución del Plan de Formación y Capacitación que finalmente defina el Nivel Central Rector-Regulador, corresponderá al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito regional, lo siguiente:

- a) Verificar que los funcionarios de la región, participantes en los cursos, fueron los identificados como carentes de ciertos conocimientos o destrezas que solventarían los cursos o capacitaciones.
- b) Verificar en forma posterior a los eventos de formación o capacitación, que los funcionarios cuentan con las habilidades, destrezas y competencias previstos y que efectivamente los utilizan en el desempeño de sus puestos; esta verificación debe corroborarse con la jefatura inmediata del funcionario, aplicando la normativa vigente.
- c) Informar al Nivel Central Rector-Regulador cuando la capacitación no surtió el efecto deseado, a efecto de reformular los objetivos y temarios incluidos en el proceso de la capacitación que permita reforzar los criterios técnicos que se requiere para la ejecución de acciones del mantenimiento.

CAPÍTULO III: Del sistema de gestión de mantenimiento institucional para el Nivel Central Rector-Regulador

APARTADO I: Condiciones generales

Artículo 92: Tipo de autoridad y ámbito de competencia

En relación con el mantenimiento del recurso físico, las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones, tienen autoridad técnica, funcional y asesora en el ámbito institucional, por lo tanto las disposiciones que se emitan bajo la figura de la autoridad funcional y/o técnica definida en este reglamento, son vinculantes a toda la organización.

Artículo 93: De la base de datos para inventario técnico del recurso físico institucional

Para que los participantes del SIGMI cuenten con información completa y actualizada, cada unidad local debe levantar el inventario técnico del recurso físico, acorde con lo dispuesto en el SIGEM. Dicho registro debe indicar el estado actual del recurso físico y su historial, y debe mantenerse actualizado para el adecuado control de mantenimiento.

Artículo 94: De la asesoría para la gestión y ejecución del mantenimiento

Las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones, en el ámbito de sus competencias, deben recibir y tramitar las solicitudes de asesoría para la gestión y ejecución del mantenimiento, que se originen por parte de los responsables del recurso físico a Nivel Local y Regional, y de los desarrolladores de recurso físico en todos los niveles. De los resultados de la asesoría deberá emitirse un informe técnico con las observaciones y recomendaciones respectivas. Estos informes tienen el carácter de autoridad asesora. En el caso que deba rechazarse la solicitud, se informará al solicitante la decisión tomada con la debida justificación.

Cuando no exista posibilidad de atender la gestión por limitaciones de recursos humanos, los estudios de asesoría podrán contratarse; los informes producto de estas contrataciones deberán ser validados por el director correspondiente del Nivel Central Rector-Regulador para su aplicación en la Institución, previo al pago que corresponda por los servicios prestados. Las solicitudes del Nivel Local deberán agotar de previo la gestión de la consulta al Nivel Regional o al nivel superior responsable del mantenimiento, según corresponda.

APARTADO II: Sobre la verificación de cumplimiento de la gestión del mantenimiento y del estado del recurso físico

Artículo 95: De los objetivos de la verificación

El Nivel Central Rector-Regulador debe verificar el cumplimiento por parte del Nivel Regional y Local de: la normativa, la calidad de las evaluaciones, la gestión eficiente y eficaz del mantenimiento y el impacto sobre el estado del recurso físico, de acuerdo con lo previsto en este reglamento, los instrumentos y la metodología que para ese efecto establezca el Nivel Central Rector-Regulador. Las verificaciones se ejecutan con la finalidad de: corroborar el funcionamiento del SIGMI en los niveles, comprobar la veracidad de las evaluaciones y definir acciones que conduzcan al mejoramiento continuo del sistema.

Artículo 96: De la facultad del Nivel Central Rector-Regulador para la verificación de las evaluaciones del estado del recurso físico, de la gestión de mantenimiento y del seguimiento de informes, y de los funcionarios facultados para ejecutarla

Las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones, están facultadas para realizar la verificación de las evaluaciones realizadas por el Nivel Regional y Local, del estado del recurso físico, de la gestión del mantenimiento y del seguimiento de las recomendaciones de los informes de evaluación. Para ello deben elaborar un plan anual de verificación dentro del ámbito de sus competencias, ya sea que lo ejecuten en forma individual o conjunta, en este último caso coordinada por la Dirección de Mantenimiento Institucional. También podrán practicarse verificaciones por excepción, a solicitud de parte o por denuncia, en todos los casos anteriores deberá valorarse la pertinencia de ejecutar la verificación y debe documentarse la decisión final.

Los funcionarios designados para realizar la verificación, deben presentarse a las unidades locales, regionales o de nivel de oficinas centrales de Sede, debidamente identificados, previa coordinación con el responsable del recurso físico.

Durante la verificación podrán:

- a) Tener acceso a cualquier tipo de edificación, instalación o equipo que se requiera.
- b) Realizar cualquier comprobación documental, técnica, física u otra que estimen necesaria.
- c) Tomar muestras relacionadas con el objetivo de la verificación que se realiza específicamente y tomar fotografías.
- d) Examinar, reproducir documentos, efectuar entrevistas a funcionarios específicos, tomar nota o hacer resúmenes de cualquier manual, libro, registro u otro documento relacionado con la evaluación realizada por el nivel regional o local.
- e) Levantar actas de las actividades realizadas con motivo de la verificación.

Artículo 97: De los indicadores de estado del recurso físico y la gestión de mantenimiento

Los indicadores sobre estado del recurso físico y gestión del mantenimiento serán definidos por parte de las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones. Serán comunicados formalmente mediante norma emitida por la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías. Estos indicadores se diseñarán de forma normalizada, pero el valor aplicable a un establecimiento dependerá de, entre otros factores, la

complejidad, la composición del recurso físico, el tipo y naturaleza del recurso humano dedicado al mantenimiento y las condiciones ambientales.

Los funcionarios de máxima jerarquía del Nivel Local o regional en coordinación con el Director Administrativo o Administrador y el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional, deben analizar semestralmente los resultados de los indicadores y tomar las decisiones pertinentes, para la mejora continua de la gestión del mantenimiento y la protección del recurso físico, lo cual debe consignarse en los Informes de la Gestión de Mantenimiento y Estado del Recurso Físico semestral y anual, esta información siempre será tomada en cuenta en las verificaciones que realice el Nivel Central Rector-Regulador.

Artículo 98: De los informes producto de las verificaciones

Los resultados de la verificación de la evaluación del estado del recurso físico y la gestión de mantenimiento que realiza el Nivel Central Rector-Regulador, deberán consignarse en un informe escrito que indique el plan de mejora que se debe implementar para alinear el sistema de acuerdo con lo estipulado en el marco regulatorio del mantenimiento institucional.

Artículo 99: De la comunicación de los resultados de la verificación

El informe producto de las verificaciones debe remitirse a la máxima autoridad del centro y al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional.

Artículo 100: Del plazo para entregar el informe de la verificación

Los Directores de las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones dispondrán de un plazo de 30 días hábiles posteriores a la verificación, para entregar el informe respectivo al responsable del recurso físico, con copia a su superior jerárquico.

Artículo 101: De las recomendaciones del informe de verificación y del plazo de implementación

Las recomendaciones contenidas en los informes de verificación tienen carácter vinculante y obligatorio. Como parte de las verificaciones realizadas, se generará una serie de recomendaciones de mejora y medidas correctivas en relación con: las metas, los indicadores establecidos, el estado del recurso físico, la gestión de mantenimiento y las evaluaciones, las cuales irán dirigidas a los funcionarios responsables del recurso físico en el ámbito del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional que corresponda, con indicación del plazo para ejecutarlas.

Artículo 102: De los responsables de la implementación de las recomendaciones contenidas en el informe de verificación

El funcionario de máxima jerarquía del Nivel Local o Regional responsable del recurso físico, a quien se dirige el informe de verificación, tendrá la función de implementar las recomendaciones en coordinación con el Director Administrativo o Administrador y el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local; cuando este último funcionario no existe en el Nivel Local (establecimientos de salud, centros especializados, centros de producción, sucursales u otros), le corresponderá al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en ese ámbito, quien deberá tener una sesión de trabajo con la máxima autoridad del establecimiento, y por lo tanto, también se le entregará a este funcionario el informe de verificación en el plazo indicado en el artículo 100.

El incumplimiento de las recomendaciones de los informes de verificación, será considerado una falta a las obligaciones de los responsables del recurso físico de los niveles local y regional, según corresponda.

Artículo 103: De las potestades del funcionario responsable de realizar la verificación ante situaciones excepcionales

Si durante la verificación de la evaluación realizada por el Nivel Regional o Local, sea esta dentro de la programación anual de trabajo, a solicitud de parte o por denuncia, los funcionarios de las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones, encuentran hechos que:

- a) Comprometan la salud o vida de los usuarios internos y externos de forma significativa.
- b) Evidencian fuentes de contaminación ambiental de alto riesgo, por mal funcionamiento de algún componente del recurso físico.
- c) Comprometen el estado y seguridad del recurso físico, exponiéndolo a daños o pérdidas de gran cuantía.

El funcionario responsable de la verificación debe tomar acciones preventivas inmediatas e inobjtables, que pueden incluir:

- a) Coordinar con el operador o responsable del recurso físico para la suspensión inmediata en forma temporal, de la operación del componente de recurso físico afectado. Se deberá levantar un acta de la situación detectada, en la que especifique las razones para la suspensión; en caso de que el operador o responsable del recurso físico, no acate la medida, asumirá las responsabilidades de las consecuencias que se deriven del mal funcionamiento.
- b) Cuando se detecte que persisten los problemas de funcionamiento del recurso físico suspendido temporalmente tal como se indica en el apartado a) y que se determine que los mismos ponen en riesgo la integridad de la salud o la vida de los funcionarios y usuarios de los servicios, se emitirá el respectivo informe con la recomendación al funcionario de máxima jerarquía del centro para que tome la decisión al respecto, de seguir funcionando o cerrar la prestación de los servicios definitivamente, con copia a la autoridad superior respectiva.

La máxima autoridad del establecimiento podrá levantar la suspensión de operación del componente del recurso físico que expuso al riesgo, con un criterio técnico que haga constar que el problema detectado fue corregido. Esta corrección deberá ser demostrada por el responsable del recurso físico y el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento del establecimiento en el Nivel Local y comunicarla al Nivel Central Rector-Regulador.

Artículo 104: Del almacenamiento y custodia de la información levantada

La documentación generada en las verificaciones será almacenada y custodiada por la unidad que realiza la verificación por el plazo establecido en la normativa vigente.

APARTADO III: Sobre la actualización del reglamento y generación de normas

Artículo 105: De la actualización del reglamento del sistema de gestión de mantenimiento institucional

Corresponderá a la Junta Directiva de la Caja, aprobar la actualización del reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional, con base en las solicitudes que presente a su conocimiento la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías. Corresponderá a las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones aportar la fundamentación técnica, administrativa y fáctica de las actualizaciones.

Artículo 106: De los órganos competentes para emitir las normas y autorizar sus actualizaciones

La Gerencia de Infraestructura y Tecnologías está facultada por la Junta Directiva para emitir y actualizar las normas generales y específicas, concordantes con este reglamento. Corresponderá a las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones aportar la fundamentación técnica, administrativa y fáctica de las normas y sus actualizaciones.

Artículo 107: De la actualización de normas internas a partir de normas externas, sean o no vinculantes

Las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones, de acuerdo con sus competencias, deben valorar la actualización de las normas internas a partir de normas externas emitidas por órganos reguladores, sean estas vinculantes o no y aportarán la fundamentación técnica, administrativa y fáctica de la actualización de la norma interna para posterior decisión de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías.

En caso de ser vinculantes la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías valorará la aplicación directa de la norma o si crea una normativa institucional para el cumplimiento de ésta. En el caso de no ser vinculante, valorará la conveniencia de acoger esta normativa a nivel Institucional. Todo lo anterior de acuerdo con los criterios que para ese efecto emitan las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones

Artículo 108: De la elaboración y actualización de normas internas a partir de los informes de la evaluación del estado del recurso físico, de gestión del mantenimiento y de seguimiento de evaluación

Para la actualización del marco normativo que emite la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, a partir de los informes de las evaluaciones del estado del recurso físico, de la gestión del mantenimiento y del seguimiento de evaluaciones, las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones presentarán las propuestas respectivas a consideración de la Gerencia a efecto de que se pronuncie sobre la procedencia o no de lo planteado. En caso de ser pertinente la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías procederá a la emisión de la norma.

Artículo 109: Sobre la consulta a los responsables y usuarios del recurso físico previo a la emisión de normas

Corresponde a las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones realizar las consultas respectivas a los responsables y usuarios del recurso físico, previo a la emisión de normas en concordancia con el área de competencia y los resultados de esas consultas con la recomendación respectiva debe elevarse a la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías con el texto de la nueva norma.

Artículo 110: Sobre la implementación de normas externas e internas

Tratándose de normas externas su implementación será conforme a lo que regula la misma norma; las normas internas, por ser elaboradas por funcionarios institucionales, serán implementadas posteriormente a los procesos de divulgación y capacitación, de ser necesario según corresponda.

La implementación de las normas externas o internas corresponderá a los responsables del recurso físico. En caso de aquellas normas que por su complejidad requieran de un proceso de investigación, interpretación y desarrollo previo, será responsabilidad de las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones su divulgación y capacitación para la implementación en los diferentes niveles institucionales.

APARTADO IV: Sobre la capacitación de los funcionarios del SIGMI**Artículo 111: De la unidad responsable de efectuar el diagnóstico de capacitación y formación**

Las unidades locales deberán efectuar el diagnóstico de capacitación en mantenimiento de sus funcionarios, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Capacitación y Formación de la CCSS.

Corresponde a las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones realizar el diagnóstico de capacitación y formación en aquellos temas que se consideren estratégicos para el desarrollo de la gestión de mantenimiento institucional, en coordinación con los niveles locales y regionales y el CENDEISSS.

Artículo 112: De la unidad conductora responsable de la formulación y ejecución del plan de capacitación y formación

La unidad conductora responsable de la formulación y ejecución del Plan de Capacitación y Formación en el Nivel Local será la propia unidad local, para las actividades de capacitación estratégicas será el CENDEISSS, en coordinación con las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones.

Artículo 113: De las obligaciones de los responsables del recurso físico respecto de la capacitación y formación

Es obligación de los responsables del recurso físico, gestionar la capacitación y/o formación del recurso humano que ejecuta las actividades de mantenimiento, para procurar que el desempeño de sus funciones sea acorde con la capacitación y/o formación recibida.

SECCION TERCERA: PARTICIPACION DE LA FUNCION DE MANTENIMIENTO EN EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICION DE TECNOLOGIAS Y EQUIPOS DE MEDIANA Y ALTA COMPLEJIDAD**CAPITULO I: Generalidades****Artículo 114: Las características del personal profesional y técnico**

El personal que se dedica a las funciones de desarrollo de recurso físico debe ser capaz de tomar en cuenta los criterios básicos de mantenimiento relativos a su futura operación, de forma que los proyectos incorporen soluciones para la protección y mantenimiento. Para este propósito la Caja, en sus planes de capacitación, incorporará cursos de orientación y actualización respecto al mantenimiento, para el personal de desarrollo del recurso físico, los cuales serán obligatorios, ya sean de participación o de aprovechamiento.

En todo desarrollo de proyectos de recurso físico de mediana y alta complejidad, deberá participar al menos un ingeniero con experiencia y formación en gestión del mantenimiento, que colabore con los funcionarios responsables del proyecto en todo lo relativo a la aplicación de los criterios de mantenimiento que deben ser incorporados, lo anterior en concordancia con lo dispuesto en el artículo 29 de este reglamento. Debe quedar un registro escrito de las recomendaciones y prevenciones que emita el profesional.

Artículo 115: Participación del personal profesional y técnico de mantenimiento en las etapas de desarrollo de recurso físico

Los funcionarios de mantenimiento que participen en cada una de las etapas de desarrollo de proyectos de recurso físico serán responsables de al menos:

- a) En la etapa de Planificación, definir pautas generales para la gestión de mantenimiento, y además estimar los requerimientos de infraestructura, equipo y personal para mantenimiento.
- b) En la etapa de Diseño, considerar y comunicar al equipo de proyecto, las experiencias institucionales en cuanto a los requerimientos para brindar adecuadamente los servicios de mantenimiento del recurso físico y el aseguramiento de la disponibilidad y confiabilidad de infraestructura, sistemas y equipos críticos. También deben consolidar un compendio de rutinas preliminares para la infraestructura, sistemas y equipos críticos, con la información que suministre el equipo de proyectos y con la colaboración del personal técnico institucional dedicado al mantenimiento. Elaborar especificaciones técnicas a incluir en el cartel de la obra para las actividades de mantenimiento durante el período de garantía.
- c) En la etapa de Ejecución, conocer en detalle el recurso físico al que se le dará mantenimiento, elaborar rutinas definitivas de mantenimiento, recopilar la normativa institucional elaborada para la gestión de mantenimiento y para la elaboración de los carteles para la contratación del mantenimiento que requerirá el recurso físico posterior a la garantía, así como recibir los cursos de capacitación en mantenimiento.
- d) En la etapa de Cierre, realizar el inventario técnico del recurso físico y elaborar el manual de gestión de mantenimiento.
- e) En la etapa de Operación, dar seguimiento al cumplimiento de las garantías de funcionamiento durante su vigencia y desarrollar e implementar los procesos para asegurar la correcta operación de todo el recurso físico durante su vida útil.
- f) En las etapas de Diseño, Ejecución y Cierre, la responsabilidad general de cumplir los requisitos relativos a la variable de mantenimiento en el proyecto es competencia del funcionario designado como Director o Jefe de Proyecto para cada una de las etapas.

Artículo 116: Sobre las responsabilidades del personal profesional y técnico respecto de las previsiones de la gestión del mantenimiento

El personal profesional y técnico encargado de la función de mantenimiento en las diferentes etapas del desarrollo del recurso físico, será responsable por la obtención de los productos esperados relativos al mantenimiento.

Artículo 117: Sobre el mantenimiento aplicado al recurso físico

El mantenimiento a aplicar al recurso físico, se realizará en base a lo establecido en el artículo 42. El mantenimiento se debe ajustar a las condicionantes de competencia del recurso humano disponible, de la complejidad del recurso físico y de otros condicionantes relevantes para la operación (ubicación geográfica, aspectos socioeconómicos de la población adscrita y otros). De igual manera se deberá gestionar la disponibilidad del recurso presupuestario, con el fin de realizar las contrataciones del recurso físico que se definan.

CAPITULO II: Etapa de Planificación**Artículo 118: Sobre la definición preliminar de la gestión de mantenimiento**

Durante la etapa de planificación, deberán definirse las pautas generales para la gestión del mantenimiento, las mismas serán determinantes para los requerimientos de infraestructura, equipamiento y personal dedicados al mantenimiento.

Artículo 119: Sobre los elementos críticos de la gestión y ejecución del mantenimiento que deben incorporarse en el estudio de preinversión

Los responsables de la elaboración de la planificación funcional deberán contemplar al menos los siguientes aspectos:

- a) Definición de la función, incluyendo actividades y tareas propias a desarrollar.
- b) Cantidad y características generales del personal que brindará los servicios de mantenimiento.
- c) Infraestructura: recintos apropiados en cantidad y calidad con instalaciones electromecánicas y de otro tipo, requeridas para ejercer las labores sean éstas con recursos propios o contratados, considerando las características de los equipos y muebles a los que se dará mantenimiento en dichos recintos.
- d) Condiciones ambientales de la infraestructura: especificar requerimientos ambientales que son particulares de cada ambiente/recinto, tales como características de ventilación, de iluminación, de flujos de procesos (qué se busca propiciar o evitar), de ubicación en relación con otros recintos (cercanía, lejanía) o en relación con accesos o con la unidad en general, entre otros.
- e) Equipamiento: considerar el equipo necesario y suficiente para brindar las labores de mantenimiento y calibración cuando corresponda.
- f) Estimación preliminar global del recurso financiero, de inversión y de operación necesarios para la gestión del mantenimiento, se elaborará en consulta con las Direcciones de Mantenimiento, Equipamiento y Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- g) La capacitación del personal responsable del mantenimiento del nuevo recurso físico, debe ser incorporado en los estudios de preinversión, así como en el cartel de contratación.

CAPITULO III: Etapa de Diseño**Artículo 120: Sobre los aspectos relativos al mantenimiento a incorporar en el proyecto**

Deberá considerarse al menos los siguientes criterios:

- a) Condicionantes ambientales y socioeconómicas en que será utilizado el recurso físico.
- b) Razonabilidad de precio.
- c) Facilidad de adquisición de partes y repuestos para el mantenimiento.
- d) Existencia en el país de respaldo técnico.

- e) Durabilidad.
- f) Funcionalidad.
- g) Experiencia en su uso ya sea institucional, nacional o internacional.
- h) Amigable con el ambiente.
- i) Análisis epidemiológico en el caso de equipos médicos de mediana y alta complejidad.

Artículo 121: Sobre la identificación de rutinas a equipos y sistemas críticos

La identificación de los sistemas y equipos críticos del recurso físico a los cuales hay que aplicarles rutinas de mantenimiento, se consignarán en un listado a partir del cual se elaborará el compendio preliminar de rutinas de mantenimiento. Las rutinas del compendio preliminar deberán ser realizadas por personal de mantenimiento y los diseñadores, quienes obtendrán información de las empresas constructoras, los fabricantes y los proveedores de equipo. Para la definición de sistemas y equipos críticos y enunciar las respectivas rutinas preliminares de mantenimiento, las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones elaborarán la propuesta de norma que someterán a conocimiento de la Gerencia de Infraestructura y Tecnología.

Artículo 122: Sobre los criterios de espacio físico en los diferentes recintos, para la ejecución del mantenimiento

El personal de mantenimiento y los diseñadores deberán tomar las provisiones necesarias a efecto de considerar los espacios requeridos para brindarle mantenimiento en forma razonablemente segura y accesible a todo el recurso físico, considerando razonabilidad de costos, funcionalidad y la experiencia institucional, nacional o internacional.

Artículo 123: Sobre el inicio de la gestión para la dotación de plazas para el recurso humano de mantenimiento

La Gerencia promotora del proyecto, con la colaboración de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, presentará la solicitud de plazas al Consejo Financiero y de Control Presupuestario de la Institución al final de la etapa de diseño.

CAPITULO IV: Etapa de Ejecución

Artículo 124: Sobre la dotación de plazas para la participación del personal de mantenimiento en la etapa de ejecución

La dotación efectiva de plazas para la gestión del mantenimiento del nuevo recurso físico deberá iniciarse en esta etapa, independientemente de si la obra es de sustitución de una existente o es totalmente nueva. Esta dotación debe hacerse efectiva en el primer tercio del plazo de la ejecución y la jefatura inmediata de cada uno de los servicios, será la responsable de que el personal seleccionado sea idóneo para el puesto.

Las plazas a asignar inicialmente deberán ser del perfil profesional y corresponder al menos al cincuenta por ciento del personal profesional estimado, en las plantillas de recurso humano, determinado en la etapa de planificación, para dicho recurso físico.

Al finalizar el segundo tercio de la ejecución, deberá estar asignado el total del personal profesional y al menos el cincuenta por ciento del personal técnico estimado en las plantillas de recurso humano, elaboradas en la etapa de planificación, para dicho recurso físico.

Artículo 125: Sobre la participación del personal de mantenimiento en la etapa de ejecución

Cuando se trate de recurso físico que sustituye uno existente, el jefe o responsable de mantenimiento deberá participar en las reuniones semanales de coordinación de la supervisión del proyecto durante toda la etapa de ejecución.

Cuando se trate de recurso físico totalmente nuevo, el personal profesional asignado deberá participar en las reuniones semanales de coordinación de la supervisión, durante toda la etapa de ejecución.

Artículo 126: Sobre la estimación de la vida útil del recurso físico

La estimación de la vida útil del recurso físico a materializar en la etapa de ejecución, deberá ser realizada, de acuerdo con los criterios de empresas constructoras, de fabricantes y proveedores de materiales y equipos, entre otros, y según lo establecido al respecto por las unidades desarrolladoras de proyectos de inversión y las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones. Dicha estimación deberá hacerse para cada uno de los componentes del recurso físico.

Artículo 127 Sobre los contratos de mantenimiento de tecnologías de información y comunicaciones

La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones debe suministrar formatos de carteles para la contratación de los servicios de mantenimiento para los equipos relacionados con información y comunicaciones y sus respectivas redes. Así mismo, asesorar al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento respecto a la formulación de carteles y contratos de mantenimiento para aquellos equipos médicos e industriales que requieren tecnologías de redes y computadoras, en coordinación con las Direcciones de Equipamiento y Mantenimiento Institucional, según corresponda.

Artículo 128: Sobre los requisitos generales de los operadores y personal de mantenimiento del recurso físico

Los operadores de los equipos y el personal de mantenimiento deberán tener la formación y/o capacitación adecuada para la operación de todo el recurso físico, así como en el mantenimiento del mismo. La jefatura inmediata será la responsable de definir el o los funcionarios idóneos para recibir el entrenamiento.

Artículo 129: Sobre los términos de referencia para la contratación del mantenimiento del recurso físico

El personal de mantenimiento asignado, deberá elaborar los términos de referencia que se deben incluir en el cartel para la contratación del mantenimiento de todo aquel recurso físico, que así lo requiera.

Artículo 130: Sobre la elaboración de rutinas de mantenimiento para el recurso físico

El personal de mantenimiento deberá elaborar en forma definitiva, todas las rutinas de mantenimiento del recurso físico, tomando como base la información técnica disponible para cada componente del recurso físico, estas deben cumplir con los requerimientos y especificaciones de los fabricantes originales. Las rutinas deberán elaborarse de acuerdo con la instrumento que emitirá la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías.

Artículo 131: Sobre el Compendio de documentación técnica de infraestructura, sistemas y equipos instalados

El profesional responsable del mantenimiento del nuevo recurso físico, deberá consolidar todos los manuales (operación, mantenimiento, partes y otros) así como los respectivos planos (arquitectónicos, estructurales, eléctricos, mecánicos, datos y otros), de todo el recurso físico, preferiblemente en forma digital. Dicho consolidado deberá estar ubicado en el espacio físico dedicado a mantenimiento del establecimiento o en su defecto en la administración y contar con un respaldo y control que garantice recuperarlo en caso de pérdida o deterioro.

Artículo 132: Sobre la participación del personal de mantenimiento en los cursos de inducción y capacitación de los nuevos sistemas y equipos

Los constructores de la obra y los proveedores del equipamiento deberán brindar al personal de mantenimiento la capacitación correspondiente sobre todos los componentes del recurso físico incorporados en el proyecto; esta debe incorporar lo relativo a los equipos propios para la ejecución del mantenimiento; proceso que debe estar concluido previo a la puesta en operación del recurso físico. El director o jefe de proyecto de la etapa de ejecución, debe verificar que se cumpla con esta capacitación.

Artículo 133: Sobre la recepción y puesta en funcionamiento del nuevo recurso físico

El personal profesional de mantenimiento deberá estar presente en todas las actividades de recepción preliminar del nuevo recurso físico y firmar las respectivas actas, con el objetivo que cuente con el conocimiento pleno del recurso físico adicionado y se integre la información relevante al inventario técnico, lo mismo que la documentación de respaldo.

CAPITULO V: Etapa de Cierre**Artículo 134: Sobre el personal responsable, registro y documentación del inventario técnico del recurso físico**

El funcionario responsable del mantenimiento del nuevo recurso físico en conjunto con el encargado de activos del centro, disponiendo de los documentos respectivos en donde conste el precio, representante en el país, período de garantía, concurso, contrato, descripción completa y otros de cada equipo, procederán a levantar los respectivos datos para incorporarlos en el Registro de Bienes Muebles de la CCSS, así como en el sistema de información local para la gestión del mantenimiento.

Artículo 135: Sobre el manual de mantenimiento de tecnologías de información y comunicaciones

La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones deberá desarrollar la norma para elaborar el Manual de Mantenimiento para todos los equipos y redes relacionados con los sistemas de información y comunicaciones, incluyendo los sistemas informáticos incorporados al equipamiento médico e industrial. En la etapa de cierre los desarrolladores de proyectos de inversión deben desarrollar el respectivo manual.

Artículo 136: Sobre el manual de gestión del mantenimiento

El personal de mantenimiento asignado al proyecto en la etapa de ejecución, deberá elaborar un Manual de Gestión del Mantenimiento Local, en conjunto con las autoridades del establecimiento; lo anterior será realizado siguiendo los lineamientos, de carácter técnico, que para este propósito definirá la Dirección de Mantenimiento Institucional.

Artículo 137: Sobre la recepción definitiva y puesta en marcha del recurso físico

El personal profesional de mantenimiento debe participar activamente, en todas las actividades de recepción definitiva y puesta en marcha del nuevo recurso físico, firmando las respectivas actas.

Artículo 138: Sobre el traslado del personal de mantenimiento a las nuevas instalaciones

Posterior a la conclusión de la etapa de cierre e inmediatamente antes de la puesta en operación del nuevo recurso físico, deberá trasladarse el personal de mantenimiento a las nuevas instalaciones.

Artículo 139: Sobre la capacitación del personal del Centro respecto al uso de la infraestructura e instalaciones

El Director o Jefe de Proyecto es responsable de gestionar la capacitación al personal del centro en el uso de toda la infraestructura e instalaciones antes de la puesta en operación del nuevo recurso físico.

CAPITULO VI: Etapa de operación**Artículo 140: Sobre la dotación de plazas para mantenimiento en la etapa de operación**

La gerencia promotora será responsable, desde que inicia la operación del establecimiento, de que se cumpla con el plan de dotación de plazas para mantenimiento de acuerdo con el porcentaje de utilización del centro que se tenía previsto para la fecha de apertura. Conforme vaya creciendo dicho porcentaje de utilización, se asignará gradualmente las plazas requeridas y estimadas en la etapa de planificación.

Artículo 141: Sobre las funciones y responsabilidades de los operadores, usuarios y personal de mantenimiento del recurso físico

- a) Son responsables de la administración, buen uso, cuidado y mantenimiento del recurso físico, los Gerentes, Directores, jefaturas en general y todo aquel funcionario que tenga dentro de las labores propias de su cargo, el disponer de bienes para el adecuado desarrollo de las funciones y tareas encomendadas.
- b) Funciones: los usuarios deben operar correctamente todo el recurso físico, velando por la vigencia y cumplimiento de las garantías de operación. Cuando las mismas finalicen, deberá gestionar su mantenimiento siguiendo lo indicado en el Manual de Gestión de Mantenimiento.
- c) El personal de mantenimiento será responsable de realizar sus tareas con la máxima diligencia, siguiendo las normativas técnicas y de seguridad que permitan una confiabilidad y disponibilidad razonable del recurso físico.

Artículo 142: Sobre las responsabilidades de los usuarios externos

Es responsabilidad de todo usuario externo, utilizar correctamente el recurso físico puesto a su disposición, procurando su cuidado y buen uso, con el fin de contribuir en la protección, confiabilidad y disponibilidad del mismo.

SECCION CUARTA: DISPOSICIONES FINALES**Artículo 143. Del incumplimiento del reglamento**

Por la inobservancia de una o varias disposiciones del presente reglamento, previo cumplimiento del debido proceso y según la gravedad de los hechos comprobados, podrá imponerse sanciones de

conformidad con lo establecido en el capítulo de Sanciones del Reglamento Interior de Trabajo de la CCSS.

Artículo 144: Del marco normativo supletorio

En los aspectos en que sea omiso este reglamento se regirá, según la jerarquía de las leyes, por lo dispuesto en la Ley General de Salud (Ley 5395), Reglamento General de Hospitales Nacionales, las Normas de Control Interno para el Sector Público de la Contraloría General de la República y el Reglamento General de Seguridad e Higiene del Trabajo y las normas sujetas a Convenios Internacionales vigentes para Costa Rica que sean de aplicación en materia de protección del recurso físico.

Artículo 145: De las disposiciones internas que se opongan a este reglamento

Este Reglamento deja sin efecto cualquier otra disposición interna de la Caja en materia de protección y mantenimiento del recurso físico, circulares, normas reglamentarias y otros, que se le opongan.

Artículo 146: De la vigencia del reglamento

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

TRANSITORIOS DEL REGLAMENTO

El cumplimiento de los deberes y obligaciones, establecidos en varios artículos del reglamento, están supeditados, al desarrollo previo de una serie de normas institucionales, procesos, procedimientos y otras actividades, por parte de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías y sus unidades técnicas, así como también por parte de las unidades locales y regionales dedicadas a la gestión del mantenimiento.

Para un efectivo control del cumplimiento de lo indicado en los siguientes transitorios, la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías y sus unidades técnicas, deben elaborar un cronograma para la implementación de los diferentes apartados de cada uno de ellos.

Transitorio N°1

La Gerencia de Infraestructura y Tecnologías y sus unidades técnicas contarán con un plazo de nueve (9) meses para elaborar, validar, revisar, aprobar y publicar en los medios internos de la Caja, las normas básicas del sistema de gestión de mantenimiento. Una vez ejecutado lo anterior, se dispondrá de un período adicional de tres (3) meses para capacitar a los operadores del recurso físico en la implementación de estas normas.

Transitorio N° 2

Una vez concluida la divulgación y capacitación de las normas básicas, por parte del Nivel Central Rector Regulador, previsto en el Transitorio No. 1, el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local y regional, así como los desarrolladores de proyectos de inversión, cuentan con un plazo de 12 meses, para ejecutar las acciones relacionadas con la implementación de estas normas básicas y de acuerdo a la programación definida por las Direcciones responsables del Nivel Central Rector-Regulador.

Disposiciones finales de los transitorios

La Junta Directiva será la facultada para aprobar las ampliaciones de los plazos de cumplimiento de los transitorios, previa solicitud formal debidamente razonada y elevada a su conocimiento por parte de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías. La Gerencia comunicará la resolución del respectivo acuerdo.

Las solicitudes de ampliación de plazo del Nivel Local (establecimientos de salud, centros especializados, centros de producción, sucursales u otros) o regional, deben contar con el aval escrito del Director respectivo y ser remitidas a la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías. En el caso de establecimientos con desconcentración máxima, la solicitud debe ser planteada por el Director General. Tratándose del Nivel Central Rector-Regulador, las solicitudes deben ser firmadas por el Director correspondiente.

El plazo de antelación para presentar una solicitud de ampliación para cumplir con los transitorios, será en la primera mitad del plazo total de ejecución del transitorio respectivo. El plazo del Transitorio N° 1 rige a partir de la publicación de este reglamento; el plazo para el Transitorio N° 2 rige a partir de la conclusión de la capacitación en las normas básicas.

La Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, presentará a la Junta Directiva, un informe de avance de implementación del Sistema de Gestión del Mantenimiento y sus respectivos transitorios, cada seis meses”.

2. Instruir a la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías para que gestione y coordine la implementación de la *Política y Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional*.
3. Ratificar lo comunicado mediante circular N° GIT-37758-2011/GM-37445, suscrita por las Gerencias de Infraestructura y Tecnologías y Médica, e instruir a los Directores de los veintinueve Hospitales de la Caja Costarricense de Seguro Social, sobre la obligatoriedad de utilizar plenamente el “Sistema para la Gestión de Registro y Seguimiento de Equipo Crítico Médico e Industrial”, como acción a corto plazo del Sistema de Información para la Gestión de Mantenimiento Institucional (SIGEM).
4. Instruir a la Gerencia Financiera para que, en conjunto con la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, presenten a esta Junta Directiva, en un plazo de tres meses contados a partir de la aprobación del presente acuerdo, una propuesta de asignación porcentual incremental de presupuesto para la gestión de mantenimiento, acorde con parámetros internacionales, que permita atender de mejor forma la conservación y mantenimiento del recurso físico, en todas las Unidades Ejecutoras de la Institución.

Sometida a votación la moción para que lo resuelto se adopte en firme es acogida por unanimidad. Por consiguiente, los acuerdos se adoptan en firme.

La arquitecta Murillo Jenkins y el equipo de trabajo que la acompaña se retira del salón de sesiones.

ARTICULO 23°

“De conformidad con el dictamen jurídico número GA-19388-14, el acceso de esta información, por ser de carácter confidencial se excluye de publicación”.

ARTICULO 24°

“De conformidad con el dictamen jurídico número GA-19388-14, el acceso de esta información, por ser de carácter confidencial se excluye de publicación”.

ARTICULO 25°

“De conformidad con el dictamen jurídico número GA-19388-14, el acceso de esta información, por ser de carácter confidencial se excluye de publicación”.

ARTICULO 26°

Se conoce la comunicación de fecha 20 de agosto del año 2012, suscrita los señores Ricardo Navarro Vargas, Presidente y Eddie Alpízar Fuentes, Secretario de la Unión Cantonal de Asociaciones de Coto Brus, en el que informan que la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo de Coto Brus cuenta con ochenta y cuatro asociaciones afiliadas, todas del Cantón de Coto Brus. Señalan que brindan el apoyo incondicional a la población del Cantón, así como en pro de la defensa de la Seguridad Social, por las condiciones de pobreza y lejanía de los centros hospitalarios especializados del país no cuentan con especialistas, como consecuencia se tienen que trasladar con pocos recursos económicos a lugares muy distantes para su atención. Manifiestan que en conjunto con la Junta de Salud del Hospital, el Comité Cívico Agropecuario de Coto Brus y otros grupos organizados, han dado una lucha para que no se les retire el Médico Radiólogo, por cuestiones de horas de disponibilidad. Además, carecen de médicos especialistas como ginecólogo, pediatra y gastroenterólogo. Indican que ya están cansados del trato indiferente en el campo de la salud, ya que pagan por los servicios y éstos deberían de ser de buena calidad. Apelan para que mejoren las condiciones laborales de los especialistas médicos interesados en laborar en dicho Cantón. Agradecen que se les traten como seres humanos, vecinos de un cantón lejano, humildes, pobres pero honestos y trabajadores. Adjuntan 114 páginas con nombres y algunos con firmas en el que solicitan la permanencia del Radiólogo en el Hospital de San Vito, y la Junta Directiva –unánimemente- **ACUERDA** trasladarla a la Gerencia Médica, con la solicitud de que les dé respuesta en un plazo de quince días.

ARTICULO 27°

“De conformidad con el dictamen jurídico número GA-19388-14, el acceso de esta información, por ser de carácter confidencial se excluye de publicación”.

ARTICULO 28°

“De conformidad con el dictamen jurídico número GA-19388-14, el acceso de esta información, por ser de carácter confidencial se excluye de publicación”.

ARTICULO 29°

Se toma nota de la copia del oficio número 44.531 de fecha 18 de setiembre del año 2012, suscrito por la Secretaria de la Junta Directiva, dirigida al Diputado Gustavo Arias Navarro, a la Diputada Carmen Granados F., Miembros Comisión Especial que investiga causas, responsabilidades y responsables en el caso de la Caja Costarricense de Seguro Social, Asamblea Legislativa, que literalmente dice:

“Doy respuesta a su oficio número PAC-GAN-344-2012 y en forma complementaria con la nota número 40.503, les adjunto el detalle de los encabezados de las actas de las sesiones del año 2002 al año 2012, en donde, de acuerdo con lo solicitado, consta la información en cuanto a la asistencia de los señores miembros de la Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social a las respectivas sesiones.

Tal y como se comunicó en el oficio número 40.503, ésta ha sido una tarea muy laboriosa y de ahí el tiempo que ha debido tomarse para hacerles llegar la información gestionada.

Si se desea alguna información adicional, estamos en la mejor disposición de suplírselas”.

ARTICULO 30°

Se toma nota de la copia del oficio número P.E. 45.312-12 de fecha 24 de setiembre del año 2012, suscrita por la Jefa de Despacho de la Presidencia Ejecutiva, dirigida al Dr. Róger Ballesterero Harley, Director de Planificación Institucional, a la cual adjunta el oficio N° 09553 de fecha 18 de setiembre del año 2012, suscrito por la Licda. Grace Madrigal Castro, Gerente de Área a.i. de Seguimiento de Disposiciones de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, referente a la *“Atención de solicitud de prórroga para el cumplimiento de la disposición a) contenida en el aparte 4 del informe N° DFOE-SOC-IF-15-2011”*, relacionado con el proceso de asignación y distribución de recursos del Seguro de Enfermedad y Maternidad de la Caja Costarricense de Seguro Social. Sobre el particular le concede la prórroga solicitada, de manera que la fecha de vencimiento para el cumplimiento de la disposición a) en referencia es el 30 de noviembre del año 2012.

ARTICULO 31°

Por unanimidad, **se declara la firmeza** de la correspondencia hasta aquí aprobada.

Ingresan al salón de sesiones la Gerente de Logística, el doctor Albin Chaves Matamoras, Director de Farmacoepidemiología, y la licenciada Karina Aguilera Marín, Asesora de la Gerencia Logística.

ARTICULO 32°

Se toma nota de que la señora Presidenta Ejecutiva expresa su reconocimiento al doctor Albin Chaves Matamoras, Director de Farmacoepidemiología, pues el lunes 24 de setiembre del presente año, se realizó el acto de conmemoración del XXX Aniversario del Establecimiento de la Política Institucional de Medicamentos Esenciales, sita en el Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica.

Señala la Dra. Balmaceda Arias que la política de medicamentos ha hecho posible que la Institución pueda gestionar y contener la parte de medicamentos, para que la población

costarricense pueda tener acceso a los medicamentos. Esta política está aprobada desde hace 30 años y el Dr. Chaves Matamoros tiene 28 años de trabajar en ella, el producto es el esfuerzo que ha desarrollado. El lunes se efectuó un acto inaugural de conmemoración del XXX Aniversario del Establecimiento de la Política Institucional de Medicamentos Esenciales, de modo que le agradece al Dr. Chaves todo el trabajo que ha desarrollado durante este tiempo, así como el desarrollo de esa actividad, y no solo el acto, sino más bien la trayectoria del Dr. Chaves y quiso hacer un alto en el camino y reconocer el trabajo que ha realizado.

ARTICULO 33°

Se presenta la nota número PE-45.285-12, suscrita por la Jefe de Despacho de la Presidencia Ejecutiva, a la cual se adjunta la comunicación número CEC-389-2012, fechada 19 de los corrientes, que suscribe la Jefa de Área, en la que informa que *con instrucciones del Diputado Wálter Céspedes Salazar, Presidente de la “Comisión Especial que evaluará e investigará las causas, responsabilidades y responsables de los problemas de la Caja Costarricense del Seguro Social y proponga las soluciones y los correctivos necesarios para que ésta cumpla los objetivos constitucionales asignados”, Expediente N° 18.201, comunica que en la sesión N° 41 del 12 de setiembre del año 2012, se aprobó la moción para que el Texto Sustitutivo del Expediente N° 17738, “CONTROL DE PRECIOS DE LOS MEDICAMENTOS” sea consultado.*

Se distribuye el criterio de la Gerencia de Logística en el oficio N° GL-34.836-12/DFE-1442-09-12 de fecha 25 de setiembre del presente año.

El Dr. Chaves Matamoros señala que se va a presentar el análisis de un nuevo criterio de la Asamblea Legislativa sobre el proyecto de regulación de precios de medicamentos. Destaca que la Asamblea Legislativa consideró seriamente lo que la Junta Directiva de la Caja presentó, y es de gran satisfacción, porque se incluyeron recomendaciones realizadas al anterior Proyecto de Ley que se había presentado a consulta en la Caja. Por otro lado, se tuvo la oportunidad de compartir los efectos en el campo de Europa, en España, en Brasil; y vivir las proyecciones con otro pensamiento. Comenta que la Comisión que investiga la situación de la Caja los invitó a la Asamblea Legislativa el lunes y se expuso el tema y el resultado fue satisfactorio.

Interviene la licenciada Aguilera y sobre el Proyecto en referencia, destaca que en el párrafo primero se daba la posibilidad al Ministerio de Salud y a la Caja para realizar importación de medicamentos, pero en el último párrafo se indicaba que solo con la autorización del Ministerio de Salud y se producía esa contradicción. De modo que en el décimo párrafo se propone eliminar esa posibilidad para que queden las dos instituciones habilitadas.

A propósito de una consulta del Director Loría Chaves, señala el Dr. Chaves Matamoros que solo en el caso que se justifique, el médico hace la indicación del nombre comercial del medicamento. El medicamento genérico es de menor costo y en caso de que se desee comprar un medicamento que no es de esta naturaleza, el médico justifica la razón.

Continúa la licenciada Aguilera y anota que se pretende constituir dentro de las referencias a otros países, que procuren índices y confiabilidad de la información y en el artículo 7° se exceptúan los pacientes a los que se les prescriben medicamentos en razón de una orden constitucional.

Finalmente, teniendo a la vista las comunicaciones:

- a) Número PE-45.285-12, suscrita por la Jefe de Despacho de la Presidencia Ejecutiva, a la cual se adjunta la comunicación número CEC-389-2012, fechada 19 de los corrientes, que suscribe la Jefa de Área, en la que informa que *con instrucciones del Diputado Wálter Céspedes Salazar, Presidente de la “Comisión Especial que evaluará e investigará las causas, responsabilidades y responsables de los problemas de la Caja Costarricense del Seguro Social y proponga las soluciones y los correctivos necesarios para que ésta cumpla los objetivos constitucionales asignados”*, Expediente N° 18.201, comunica que en la sesión N° 41 del 12 de setiembre del año 2012, se aprobó la moción para que el *Texto Sustitutivo del Expediente N° 17738, “CONTROL DE PRECIOS DE LOS MEDICAMENTOS”* sea consultado.
- b) Fechadas 25 y 27 de setiembre del presente año; la primera firmada por la señora Gerente de Logística y el doctor Albin Chaves Matamoros, Director de Farmacoepidemiología, y la segunda por la Gerente de Logística, notas GL-34.836-12/DFE-1442-12 y GL-34.859-12, respectivamente.

habiéndose hecho la respectiva presentación por parte del doctor Albin Chaves Matamoros, Director de Farmacoepidemiología, con base en lo deliberado y con la recomendación de la ingeniera Dinorah Garro Herrera, Gerente de Logística, la Junta Directiva –en forma unánime- **ACUERDA** comunicar a la Comisión consultante que, de conformidad con el análisis realizado por las instancias técnicas, el Proyecto de ley en consulta satisface las expectativas de la Caja Costarricense de Seguro Social, en virtud de que promueve el acceso a los medicamentos. Sin embargo, de acuerdo con las observaciones formuladas por las instancias en referencia, esta Junta Directiva acoge las observaciones y recomendaciones y propone un texto sustitutivo en el caso de los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 11 y 12, en los siguientes términos:

TEXTO EN CONSULTA	PROPUESTA DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL, PARA CONSIDERACION DE LA COMISIÓN CONSULTANTE
<p>ARTÍCULO 1.- Adiciónase un nuevo artículo 5 bis a la Ley de promoción de la competencia y defensa efectiva del consumidor, N° 7472 de 20 de diciembre de 1994 y sus reformas, que se leerá de la siguiente manera:</p> <p><i>“Artículo 5 BIS.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 50 de la Constitución Política, la Administración Pública controlará, regulará y fijará de forma permanente los precios de los medicamentos, a fin de garantizar la protección del derecho humano fundamental a la vida y a la salud. En este sentido, a los medicamentos no les será aplicable lo dispuesto en el artículo 5 de esta ley.</i></p> <p><i>La regulación de los precios de los medicamentos podrá realizarse mediante la fijación de precios, la aplicación de coeficientes de adecuación de precios, la utilización de precios de referencia internacional, contratos de riesgo compartido, la aplicación de tecnologías sanitarias (valor terapéutico), el establecimiento de topes o márgenes de comercialización o cualquier otro mecanismo técnicamente viable.”</i></p>	<p>ARTÍCULO 1.- Adiciónase un nuevo artículo 5 bis a la Ley de promoción de la competencia y defensa efectiva del consumidor, N° 7472 de 20 de diciembre de 1994 y sus reformas, que se leerá de la siguiente manera:</p> <p><i>“Artículo 5 BIS.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 50 de la Constitución Política, la Administración Pública controlará, regulará y fijará de forma permanente los precios de los medicamentos, a fin de garantizar la protección del derecho humano fundamental a la vida y a la salud. En este sentido, a los medicamentos no les será aplicable lo dispuesto en el artículo 5 de esta ley.</i></p> <p><i>La regulación de los precios de los medicamentos podrá realizarse mediante la fijación de precios, la aplicación de coeficientes de adecuación de precios, la utilización de precios de referencia internacional, precios de acuerdo a los resultados financieros y de salud, la aplicación de tecnologías sanitarias (valor terapéutico), el establecimiento de topes o márgenes de comercialización o cualquier otro mecanismo técnicamente viable, que garantice un precio justo. Con el objeto de certificar que el precio efectivamente sea razonable se podrá solicitar una auditoría independiente de costos, información sobre el porcentaje de ganancia del distribuidor, entre otros...”</i></p>

<p>i) ARTÍCULO 2.- El Ministerio de Economía, Industria y Comercio, a través de la Oficina de Regulación de Precios de los Medicamentos, monitoreará, regulará y fijará periódicamente los precios de una canasta básica de medicamentos de mayor consumo por parte de la población, que incluirá como mínimo aquellos productos que representen el veinticinco por ciento (25%) de participación en el mercado privado de medicamentos.</p> <p>Igualmente, de oficio o a instancia de parte deberá intervenir en la regulación de los precios de otros medicamentos que se comercialicen a precios excesivos o discriminatorios o mediante prácticas monopolísticas, ya sea por existir un único proveedor mayorista o mediante otras condiciones que imposibiliten la competencia.</p> <p>Para la regulación de los precios, se utilizarán, entre otros, los siguientes criterios:</p> <p>a) Precios internacionales de referencia. Se debe tener referencia del precio del medicamento en al menos siete países con índice de desarrollo semejante a Costa Rica. El precio del medicamento en el país no deberá ser superior al menor precio en los países utilizados de referencia.</p>	<p>ii) ARTÍCULO 2.- <i>El Ministerio de Economía, Industria y Comercio, a través de la Oficina de Regulación de Precios de los Medicamentos, monitoreará, regulará y fijará periódicamente los precios de una canasta básica de medicamentos de mayor consumo por parte de la población, que incluirá como mínimo aquellos productos que representen el veinticinco por ciento (25%) de participación en el mercado privado de medicamentos. Estos medicamentos se refieren principalmente a aquellos que su precio es excesivo con relación al Sector Público y resultado de mercados monopolísticos y oligopólicos.</i></p> <p><i>Igualmente, de oficio o a instancia de parte deberá intervenir en la regulación de los precios de otros medicamentos que se comercialicen a precios excesivos o discriminatorios con patente mediante prácticas monopolísticas, ya sea por existir un único proveedor mayorista o mediante otras condiciones que imposibiliten la competencia.</i></p> <p>a) <i>Precios internacionales de referencia. Se debe tener referencia del precio del medicamento en al menos siete de los siguientes países, entre los cuales están: Reino Unido, España, Australia, Canadá, Francia, Holanda, Italia, Estados Unidos, Portugal, Brasil, Uruguay, Chile, Perú y Colombia u otros que procuren índices de transparencia y confiabilidad de la información. El precio del medicamento en el país no deberá ser superior al menor precio en</i></p>
--	--

<p>b) Política de precios basada en evidencias. El precio debe basarse en la evaluación del valor terapéutico del nuevo producto. Si no se comprueba la ventaja terapéutica de los medicamentos escogidos para la comparación, el precio se definirá a partir de un análisis fármaco económico de minimización de costos. En el empaque secundario de los productos regulados se debe indicar el precio máximo de venta.</p>	<p><i>los países utilizados de referencia.</i></p> <p>b) <i>Política de precios basada en evidencias. El precio debe basarse en la evaluación del valor terapéutico del nuevo producto. Si no se comprueba la ventaja terapéutica de los medicamentos escogidos para la comparación el precio se definirá a partir de un análisis fármaco económico de minimización de costos. Si el valor terapéutico es positivo, se acepta el valor de referencia internacional.</i></p> <p><i>En el empaque secundario de los productos regulados se debe indicar el precio máximo de venta.</i></p>
<p>iii) ARTÍCULO 3.-La Caja Costarricense de Seguro Social y cualquier otra institución pública que adquiera medicamentos deberán desarrollar mecanismos objetivos que les permitan obtener un descuento mínimo obligatorio para las compras públicas de medicamentos. Sin perjuicio de otros instrumentos definidos técnicamente, al menos aplicarán los siguientes:</p> <p>a) (...)</p> <p>b) Contratos de Riesgo Compartido en la financiación de medicamentos innovadores. Incluyen un conjunto de mecanismos de relación económica en los que el riesgo es compartido entre la institución y el proveedor, de forma que el proveedor verá modificados sus beneficios, no únicamente en función de cuántas unidades venda, sino de acuerdo también a las consecuencias de su utilización y a los resultados (beneficio terapéutico) del producto.</p>	<p>ARTÍCULO 3.- La Caja Costarricense de Seguro Social y cualquier otra institución pública que adquiera medicamentos deberán desarrollar mecanismos objetivos que les permitan obtener un descuento mínimo obligatorio para las compras públicas de medicamentos. Sin perjuicio de otros instrumentos definidos técnicamente, al menos aplicarán los siguientes:</p> <p>a) (...)</p> <p>b) Contratos de <i>precios de medicamentos de acuerdo a los resultados financieros y de salud</i>, len la financiación de medicamentos innovadores. Incluyen un conjunto de mecanismos de relación económica en los que el riesgo es compartido entre la institución y el proveedor, de forma que el proveedor verá modificados sus beneficios, no únicamente en función de cuántas unidades venda, sino de acuerdo también a las consecuencias de su utilización y a los resultados (beneficio terapéutico) del</p>

<p>c) El precio de los medicamentos genéricos, deberá tener un costo de al menos veinte por ciento (20%) menor que los precios de los medicamentos innovadores.</p>	<p>producto. Se entiende en esta Ley por riesgo que la efectividad sea menor a la eficacia y el riesgo de prescribir en pacientes que no cumplen los criterios de inclusión. El costo del seguimiento del riesgo correrá a cargo del proveedor.</p> <p>c) El precio de los medicamentos genéricos, deberá tener un costo de al menos veinte por ciento (20%) menor que los precios de los medicamentos innovadores cuando aparece el primer medicamento genérico y el innovador no podrá aumentar el precio. A partir de los siguientes genéricos disminuirán un 10% adicional y a partir del cuarto genérico no se regulará el precio.</p>
<p>ARTÍCULO 4.- Créase la Oficina de Regulación de Precios de los Medicamentos como órgano de desconcentración máxima, adscrito al Ministerio de Economía, Industria y Comercio.</p> <p>La Oficina de Regulación de Precios de Medicamentos, contará con un Consejo Asesor que estará integrado de la siguiente manera:</p> <p>a) (...)</p> <p>b) Una persona representante de las universidades públicas, nombrada por el Consejo Nacional de Rectores.</p> <p>c) Una persona representante de la Caja Costarricense del Seguro Social, nombrada por la junta directiva de dicha institución.</p> <p>d) Una persona representante de las Juntas de Salud, que será nombrada en una asamblea de dichas juntas organizada y</p>	<p>ARTÍCULO 4.- Créase la Oficina de Regulación de Precios de los Medicamentos como órgano de desconcentración máxima, adscrito al Ministerio de Economía, Industria y Comercio.</p> <p>La Oficina de Regulación de Precios de Medicamentos, contará con un Consejo Asesor que estará integrado de la siguiente manera:</p> <p>a) (...)</p> <p>b) Un economista con al menos 10 (diez) años de experiencia en el sector salud representante de las universidades públicas, nombrada por el Consejo Nacional de Rectores.</p> <p>c) Un médico representante de la Caja Costarricense del Seguro Social, nombrada por la junta directiva de dicha institución.</p> <p>d) Eliminar</p>

<p>supervisada por la Defensoría de los Habitantes, de conformidad con el reglamento de esta ley.</p> <p>e) (...)</p>	<p>e) (...)</p>
<p>ARTÍCULO 5.- Son funciones de la Oficina de Regulación de Precios de Medicamentos:</p> <p>a) Monitorear periódicamente los precios de los medicamentos a nivel nacional e internacional, realizar estudios técnicos comparativos y emitir informes y recomendaciones a las autoridades nacionales a las autoridades nacionales. Para estos efectos, desarrollará y actualizará periódicamente la canasta básica para el monitoreo y regulación de precios, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de esta ley.</p> <p>Además, elaborará estudios de precios de medicamentos que incluyan datos geo-referenciados para ubicar la tendencia en los precios de los medicamentos en relación a las diferentes zonas del país.</p> <p>b) Brindar información veraz y oportuna al público consumidor sobre los precios de los medicamentos y las diversas opciones disponibles en el mercado. Para estos efectos, elaborará, en coordinación con el Ministerio de Salud y la Caja Costarricense del Seguro Social, un mecanismo de información pública a través de una página electrónica oficial y otros medios</p>	<p>ARTÍCULO 5.- Son funciones de la Oficina de Regulación de Precios de Medicamentos:</p> <p>a) Monitorear periódicamente (cada seis meses) los precios de los medicamentos a nivel nacional e internacional, realizar estudios técnicos comparativos y emitir informes y recomendaciones a las autoridades nacionales que tendrán por vinculantes dichos informes o recomendaciones salvo que las Autoridades decisoras resuelvan separarse al amparo de un acto motivado. Para estos efectos, desarrollará y actualizará periódicamente la canasta básica para el monitoreo y regulación de precios, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de esta ley.</p> <p>Además, elaborará estudios de precios de medicamentos que incluyan datos geo-referenciados para ubicar la tendencia en los precios de los medicamentos en relación a las diferentes zonas del país.</p> <p>b) Brindar información veraz y oportuna al público consumidor sobre los precios de los medicamentos y las diversas opciones disponibles en el mercado. Para estos efectos, elaborará, en coordinación con el Ministerio de Salud y la Caja Costarricense del Seguro Social, un mecanismo de información pública a través de una página electrónica oficial y otros medios</p>

<p>disponibles, que contendrá información actualizada sobre el protocolo oficial validado por el Ministerio de Salud para el tratamiento de cada enfermedad, descripción de medicamentos genéricos y contraparte de marca, precio promedio de cada medicamento y de los medicamentos sustitutos, farmacias donde se pueden conseguir, entre otros aspectos de interés.</p> <p>c) Aplicar, mediante resolución motivada y con fundamento en criterios técnicos, medidas de regulación, fijación o control de los precios de los medicamentos, así como modificar las existentes.</p> <p>d) (...)</p> <p>e) Mantener actualizadas, trimestralmente, las listas de precios máximos de los medicamentos. Estas deberán ser publicadas en el Diario</p>	<p>disponibles, que contendrá información actualizada sobre el protocolo oficial validado por el Ministerio de Salud para el tratamiento de cada enfermedad, descripción de medicamentos genéricos y contraparte de marca, precio promedio de cada medicamento y de los medicamentos sustitutos, farmacias donde se pueden conseguir, entre otros aspectos de interés. Dicha información deberá ser consolidada por la oficina constituida, sin perjuicio de la coadyuvancia necesaria de los demás entes y órganos técnicos para su recopilación.</p> <p>c) Aplicar, mediante resolución motivada y con fundamento en criterios técnicos, medidas de regulación, (fijación o control) de los precios de los medicamentos, así como modificar las existentes.</p> <p>Las modificaciones que se realicen deberán comunicarse a través de la página electrónica oficial y otros medios disponibles de conformidad con el inciso anterior y adquirirán eficacia a partir de su publicación salvo los casos en los que se logre acreditar que el precio indicado en el empaque del medicamento es el resultado de factores que le constituyeron con anterioridad (Producción, aranceles de importación y otros).</p> <p>d) (...)</p> <p>e) Mantener actualizadas, trimestralmente, las listas de precios máximos de los medicamentos. Estas deberán ser publicadas en el Diario Oficial.</p>
--	---

<p>Oficial.</p> <p>f) (...)</p> <p>g) Recomendar al Poder Ejecutivo la aplicación de licencias obligatorias sobre medicamentos, de conformidad con los parámetros establecidos en la ley.</p> <p>h) Controlar y fiscalizar los márgenes de utilidad de los establecimientos farmacéuticos, en caso de que se decida la aplicación de esta medida.</p> <p>i) Imponer, previa aplicación del debido proceso, las multas por precios abusivos que tengan los medicamentos o las facturas de ventas de los productos, así como imponer las multas por las demás infracciones contempladas en esta Ley.</p> <p>j) (...)</p>	<p>Además la Comisión deberá crear una página Web en la cual se observen los precios en línea de los medicamentos en forma diaria.</p> <p>f) (...)</p> <p>g) Asesorar al Poder Ejecutivo en la aplicación de licencias obligatorias sobre medicamentos, de conformidad con los parámetros establecidos en la ley, cuando sea necesario.</p> <p>h) Eliminar</p> <p>i) Imponer, previa aplicación del debido proceso, las multas por precios abusivos que tengan los medicamentos o las facturas de ventas de los productos, así como imponer las multas por las demás infracciones contempladas en esta Ley. Entiéndase por precio abusivo, los precios que no guardan relación razonable con el valor económico de un producto. En la determinación del precio abusivo se podrán observar variables como el costo de producción, el precio fijado por otros proveedores, y el precio que se observa a nivel internacional.</p> <p>j) (...)</p>
<p>ARTÍCULO 6.- Se prohíbe a las droguerías que operan en el país la suscripción de contratos de exclusividad en la distribución de medicamentos o cualquier otro mecanismo que genere proveedores únicos u otras prácticas anticompetitivas. Ninguna droguería podrá concentrar más del sesenta por</p>	<p>ARTÍCULO 6.-_A las droguerías les está vedado aplicar precios discriminatorios o cualquier otra condición que implique un trato discriminatorio en perjuicio de las farmacias minoristas.</p>

<p>ciento (60%) del mercado de distribución de un mismo medicamento. Asimismo, a las droguerías les está vedado aplicar precios discriminatorios o cualquier otra condición que implique un trato discriminatorio en perjuicio de las farmacias minoristas.</p>	
<p>ARTÍCULO 7.- Queda prohibida toda práctica promocional que ofrezca premios o regalías o cualquier beneficio en especie o efectivo, por la prescripción, compra, venta o despacho de los medicamentos. Se exceptúa el uso de muestras médicas, siempre que estas no representen un beneficio económico para quién prescriba el medicamento.</p>	<p>ARTÍCULO 7.- Queda prohibida toda práctica promocional que ofrezca premios o regalías o cualquier beneficio en especie o efectivo, por la prescripción, compra, venta o despacho de los medicamentos, incluyendo las muestras médicas, exceptuando casos extraordinarios, por saber, pacientes con enfermedades crónicas o casos aprobados por el Comité Central de Farmacoterapia en donde se valore la efectividad del tratamiento en la Caja Costarricense del Seguro Social. Además se tiene que hacer pública las prácticas promocionales.</p>
<p>ARTÍCULO 9.- Las infracciones descritas serán sancionadas de la siguiente forma:</p> <p>a) (...)</p> <p>b) (...)</p> <p>En caso de reincidencia, procederá la cancelación del permiso de operación del laboratorio, droguería, o establecimiento detallista.</p> <p>Para efectos de esta ley se aplicará la definición de salario base establecida en el artículo 2 de la Ley N° 7337 de 5 de mayo de 1993.</p>	<p>ARTÍCULO 9.- Las infracciones descritas serán sancionadas de la siguiente forma:</p> <p>a) (...)</p> <p>b) (...)</p> <p>c) Además se tendrá que devolver en volumen económico las cantidades colocadas indebidamente.</p> <p>En caso de reincidencia, procederá la cancelación del permiso de operación del laboratorio, droguería, o establecimiento detallista.</p> <p>Para efectos de esta ley se aplicará la definición de salario base establecida en el artículo 2 de la Ley N° 7337 de 5 de mayo de 1993.</p>

<p>ARTÍCULO 11.- Refórmanse los artículos 55, 95, 102 y 117 de la Ley General de Salud, N° 5395 del 30 de octubre de 1973 y sus reformas, que se leerán de la siguiente manera:</p> <p>“ARTICULO 55.- Los profesionales autorizados legalmente para prescribir medicamentos y los autorizados para despacharlos, deberán atenerse a los términos de las farmacopeas declaradas oficiales por el Poder Ejecutivo y quedan, en todo caso, sujetos a las disposiciones reglamentarias y a las órdenes especiales que dicho Poder dicte, para el mejor control de los medicamentos y el mejor resguardo de la salud y seguridad de las personas. En todo caso, los profesionales autorizados deberán prescribir los medicamentos por el nombre del equivalente genérico disponible en el mercado, salvo que existan razones médicas que justifiquen otra cosa, en cuyo caso deberán hacerlas constar expresamente en el expediente y explicarlas con claridad al paciente.”</p> <p>ARTÍCULO 95.- (...)</p> <p>ARTICULO 102.- (...)</p> <p>ARTICULO 117.- El Ministerio de Salud, la Caja Costarricense de Seguro Social y cualquier otra entidad estatal, con funciones de salud pública o seguridad social, podrán adquirir medicamentos no registrados, en cualquier momento o circunstancia.</p> <p>En tales casos, con el objetivo de satisfacer el interés público y en aras de garantizar a la población costarricense el acceso oportuno a los medicamentos, el Ministerio de Salud queda facultado para convalidar el registro sanitario</p>	<p>ARTÍCULO 11.- Refórmense los artículos 55, 95, inciso c), 102 y 117 de la Ley General de Salud, N° 5395 del 30 de octubre de 1973 y sus reformas, que se leerán de la siguiente manera:</p> <p>“ARTICULO 55.- Los profesionales autorizados legalmente para prescribir medicamentos y los autorizados para despacharlos, deberán atenerse a los términos de las farmacopeas declaradas oficiales por el Poder Ejecutivo y quedan, en todo caso, sujetos a las disposiciones reglamentarias y a las órdenes especiales que dicho Poder dicte, para el mejor control de los medicamentos y el mejor resguardo de la salud y seguridad de las personas. En todo caso, los profesionales autorizados deberán prescribir los medicamentos por el nombre del equivalente genérico disponible en el mercado, salvo que existan razones médicas que justifiquen otra cosa, en cuyo caso deberán hacerlas constar expresamente en la historia clínica consignada en el expediente y explicarlas con claridad al paciente.”</p> <p>“ARTÍCULO 95.- (...)</p> <p>“ARTICULO 102.- (...)</p> <p>“ARTICULO 117.- El Ministerio de Salud, la Caja Costarricense de Seguro Social y cualquier otra entidad estatal, con funciones de salud pública o seguridad social, podrán adquirir medicamentos no registrados, en cualquier momento o circunstancia.</p> <p>En tales casos, con el objetivo de satisfacer el interés público y en aras de garantizar a la población costarricense el acceso oportuno a los medicamentos, el Ministerio de Salud queda facultado para convalidar el</p>
---	--

otorgado a dichos medicamentos en el extranjero por un organismo internacional o nacional competente de reconocido prestigio y capacidad técnica certificada como igual o superior a la costarricense. Como parte de este proceso, podrán aportarse y hacerse valer a lo interno los estudios de bioequivalencia validados por dichas autoridades extranjeras.

El Ministerio de Salud autorizará a la Caja Costarricense Seguro Social y a otras entidades públicas la importación de medicamentos no registrados, en caso de urgencia o de necesidad pública o cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias de excepción:

- a) (...)
- b) (...)
- c) (...)
- d) (...)

Cuando se trate de importaciones con entregas parciales, sucesivas y prorrogables la autorización otorgada de conformidad con este artículo tendrá validez por todo el plazo o prórrogas correspondientes. En todo caso, el fabricante o proveedor del medicamento está llamado a registrarse cumpliendo con la normativa vigente para importar nuevamente el medicamento.

Para fines exclusivos de investigación, podrá autorizarse la importación, producción y uso de medicamentos no registrados, de conformidad con las disposiciones reglamentarias correspondientes.

registro sanitario otorgado a dichos medicamentos en el extranjero por un organismo internacional o nacional competente de reconocido prestigio y capacidad técnica certificada como igual o superior a la costarricense. Como parte de este proceso, podrán aportarse y hacerse valer a lo interno los estudios de bioequivalencia validados por dichas autoridades extranjeras.

El Ministerio de Salud autorizará ~~(a la Caja Costarricense Seguro Social)~~ a otras entidades públicas la importación de medicamentos no registrados, en caso de urgencia o de necesidad pública o cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias de excepción:

- a) (...)
- b) (...)
- c) (...)
- d) (...)

Cuando se trate de importaciones con entregas parciales, sucesivas y prorrogables la autorización otorgada de conformidad con este artículo tendrá validez por todo el plazo o prórrogas correspondientes. En todo caso, el fabricante o proveedor del medicamento está llamado a registrarse cumpliendo con la normativa vigente para importar nuevamente el medicamento.

Para fines exclusivos de investigación, podrá autorizarse la importación, producción y uso de medicamentos no registrados, de conformidad con las disposiciones reglamentarias correspondientes.

<p>En cualquiera de los casos anteriores el Ministerio de Salud queda facultado para realizar las revisiones que resulten pertinentes sobre las autorizaciones concedidas.”</p>	<p>En cualquiera de los casos anteriores el Ministerio de Salud queda facultado para realizar las revisiones que resulten pertinentes sobre las autorizaciones concedidas.”</p>
<p>ARTÍCULO 12.- Refórmense los artículos 71, 72 y 73 y adiciónase un nuevo artículo 73 bis a la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense del Seguro Social, N° 17 del 22 de octubre de 1943 y sus reformas, que se leerán de la siguiente manera:</p> <p>“Artículo 71.- La Caja Costarricense de Seguro Social está autorizada para importar, desalmacenar, fabricar, comprar, vender y exportar, directamente, implementos médico-quirúrgicos, productos químicos y conexos, medicamentos incluidos en el Formulario Nacional, reactivos y biológicos, así como materias primas y materiales de acondicionamiento y empaque, requeridos en la elaboración de aquellos.</p> <p>Igualmente, facúltase a la Caja Costarricense de Seguro Social a realizar importaciones paralelas de medicamentos y los demás productos indicados en el párrafo anterior, que, estando patentados, hayan sido puestos en el comercio en cualquier país por el titular de la patente, con su consentimiento o de otra manera legítima; con el propósito obtener mejores condiciones de precios y mejorar la accesibilidad a los mismos.</p> <p>El Ministerio de Salud le dará prioridad de registro a aquellos productos, que al amparo del presente artículo, importará la</p>	<p>ARTÍCULO 12.- Refórmense los artículos 71, 72 y 73 y adicionase un nuevo artículo 73 bis a la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense del Seguro Social, N° 17 del 22 de octubre de 1943 y sus reformas, que se leerán de la siguiente manera:</p> <p>“Artículo 71.- La Caja Costarricense de Seguro Social está autorizada para importar, desalmacenar, fabricar, comprar, vender y exportar, directamente, implementos médico-quirúrgicos, productos químicos y conexos, medicamentos incluidos en el Formulario Nacional, reactivos y biológicos, así como materias primas y materiales de acondicionamiento y empaque, requeridos en la elaboración de aquellos.</p> <p>Igualmente, facúltase a la Caja Costarricense de Seguro Social a realizar importaciones paralelas de medicamentos y los demás productos indicados en el párrafo anterior, que, estando patentados, hayan sido puestos en el comercio en cualquier país por el titular de la patente, con su consentimiento o de otra manera legítima; con el propósito obtener mejores condiciones de precios y mejorar la accesibilidad a los mismos.</p> <p>El Ministerio de Salud le dará prioridad de registro a aquellos productos, que al amparo del presente artículo, importará la</p>

<p>Caja Costarricense de Seguro Social.”</p> <p>“Artículo 72.- (...)</p> <p>“Artículo 73.- La Caja Costarricense de Seguro Social podrá exportar y donar implementos médico-quirúrgicos, productos químicos y conexos, medicamentos, reactivos y biológicos, materias primas, materiales de acondicionamiento y empaque, siempre que estén satisfechas las necesidades nacionales. También podrá intercambiar estos productos con organismos estatales o privados de otros países, con el fin de satisfacer necesidades sociales. Las normas y autorizaciones contenidas en este artículo serán aplicables al Ministerio de Salud.</p> <p><u>Artículo 73 bis.-</u> (...)</p>	<p>Caja Costarricense de Seguro Social.”</p> <p>“Artículo 72.- (...)</p> <p>“Artículo 73.- La Caja Costarricense de Seguro Social podrá exportar y donar implementos médico-quirúrgicos, productos químicos y conexos, medicamentos, reactivos y biológicos, materias primas, materiales de acondicionamiento y empaque, siempre que estén satisfechas las necesidades nacionales. También podrá intercambiar estos productos con organismos estatales o privados de otros países, con el fin de satisfacer necesidades sociales. Las normas y autorizaciones contenidas en este artículo serán aplicables al Ministerio de Salud.”</p> <p>“Artículo 73 bis.- (...)”</p>
<p>TRANSITORIO ÚNICO. El Poder Ejecutivo reglamentará esta Ley en un plazo de treinta días a partir de su publicación.</p>	<p>TRANSITORIO ÚNICO. El Poder Ejecutivo reglamentará esta Ley en un plazo de sesenta días a partir de su publicación.</p>

Sometida a votación la moción para que la resolución se adopte en firme es acogida unánimemente. Por tanto, el acuerdo se adopta en firme.

La señora Gerente de Logística, el doctor Chaves Matamoros y la licenciada Aguilera Marín se retiran del salón de sesiones.

Ingresa al salón de sesiones el licenciado Andrey Quesada Azucena, Asesor de la Junta Directiva.

ARTICULO 34°

“De conformidad con el dictamen jurídico número GA-19388-14, el acceso de esta información, por ser de carácter confidencial se excluye de publicación”.

ARTICULO 35°

“De conformidad con el dictamen jurídico número GA-19388-14, el acceso de esta información, por ser de carácter confidencial se excluye de publicación”.

ARTICULO 36°

“De conformidad con el dictamen jurídico número GA-19388-14, el acceso de esta información, por ser de carácter confidencial se excluye de publicación”.

ARTICULO 37°

Conocida la información presentada por la señora Gerente Médico y por el doctor Daniel Rodríguez Guerrero, Director del CENDEISSS (Centro de Desarrollo Estratégico e Información en Salud y Seguridad Social), que concuerda con los términos del oficio número 11.545-8 del 21 de setiembre del año en curso y con base en la recomendación de la doctora Villalta Bonilla, la Junta Directiva -en forma unánime- **ACUERDA** aprobar a favor de la doctora Melissa Juárez Villegas, Médico Especialista en Oncología Médica del Hospital San Juan de Dios, beca -según en adelante se detalla- para que realice una Pasantía en Oncología Digestiva y Oncología de Adultos Jóvenes, en el Instituto Gustave Roussy, Universidad de París, Francia:

D) Permiso con goce de salario del 14 de octubre del año 2012 al 30 de marzo del año 2013.

El permiso con goce de salario se contempla como parte del presupuesto ordinario del centro de trabajo al que pertenece la becaria. Queda entendido que no se realizará la sustitución de la beneficiaria durante el período de estudios y no se verá afectada la prestación del servicio. Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en el artículo 6° de la sesión número 8509, celebrada el 26 de mayo del año 2011.

II) El pago:

- a) De la suma mensual que asciende a €1.400 (mil cuatrocientos euros).
- b) Del transporte aéreo por un monto único de US\$1.311 (mil trescientos once dólares).
- c) Del seguro médico por la suma de US\$300 (trescientos dólares).

La erogación correspondiente a los beneficios aprobados se hará con cargo al presupuesto del Proyecto de Fortalecimiento de la Red Oncológica Institucional.

Los beneficios otorgados quedan sujetos a las disposiciones reglamentarias vigentes.

Sometida a votación la moción para que la resolución se adopte en firme es acogida unánimemente. En consecuencia, el acuerdo se adopta en firme.

Ingresa al salón de sesiones el doctor Róger Ballesteros Harley, la ingeniera Susan Peraza Solano, y los ingenieros Sergio Chacón Marín y Max Barberena Saborío, funcionarios de la Dirección de Planificación Institucional.

El Director Fallas Camacho se disculpa y se retira del salón de sesiones.

ARTICULO 38°

Se presenta el oficio N° 11.547-8 de fecha 21 de setiembre del año 2012, por medio del que se atiende lo resuelto en el artículo 10° de la sesión N° 8545 “Informe del equipo de especialistas nacionales nombrado para el análisis de la situación del Seguro de Salud” y se presenta el informe ejecutivo final respecto de la recomendación R51: “Congelar y Mejorar el otorgamiento de nuevas becas al exterior en 2011 y 2012 y delimitar a futuro”.

I) **CENDEISSS**

Atención del acuerdo-recomendación #51 Artículo 10°, Sesión 8545 de la Junta Directiva del 10 de octubre del 2011.

RECOMENDACION 51 DEL GRUPO DE NOTABLES

Dr. Daniel Rodríguez Guerrero Agosto 2012.

II) Instrucción:

R.51. Congelar y mejorar el otorgamiento de nuevas becas al exterior en 2011 y 2012, y delimitar a futuro.

Instrucciones de la Gerencia Médica sobre Recomendación R51:

“... Por tanto, como parte del seguimiento a las acciones realizadas instruye a la Gerencia Médica para que presente ante la Junta Directiva, **1) un informe de la situación actual en esta materia; 2) además de la propuesta de los parámetros de selección posibles candidatos así como la 3) metodología para el otorgamiento de beneficios de estudio en el exterior, de ser necesario, 4) la actualización del Plan de Necesidades de Capacitación en función de las necesidades actuales y futuras** ...”

***La numeración no corresponde al texto original**

III) Contenido de la presentación

1. Contextualización.
2. Inversión en Beneficios para Estudios.
3. Metodología para el Otorgamiento de Beneficios para Estudio.
4. Actualización del Plan de Formación y Capacitación.

IV) **CENDEISSS: Atención del acuerdo-recomendación # 51** Contextualización.

V) Contextualización.

MARCO JURÍDICO Y TÉCNICO

La inversión en actividades educativas:

- Constitución Política de Costa Rica, Artículo 67.- El Estado velará por la preparación técnica y cultural de los trabajadores.
- Se comprende la educación como una inversión para el desarrollo de los países.
- En Salud y Seguridad Social es una inversión que se sustenta en que los recursos humanos son el factor determinante más importante del desempeño de un sistema de salud, tal y como se reconoce en la 27ª. Conferencia Sanitaria Panamericana (2007).

VI) Contextualización.

FUNCIONES DEL CENDEISS: Situación actual.

VII) Contextualización.

Diagnósticos de necesidades de recursos humanos realizados.

- Año 2006: Necesidades de Especialistas médicos para la CCSS, Proyección 2006 – 2017.
- Año 2009: Necesidades de tecnólogos en salud en la CCSS
- Año 2011: Necesidades de Especialistas médicos para la CCSS, Actualización 2011 – 2015.
- Año 2011: Estudio de capacidad instalada en radioterapia para el ejercicio de la docencia.
- Año 2011: Necesidades de formación y capacitación del recurso humano de radioterapia
- Muchos otros estudios específicos y planes de formación y capacitación

VIII) Profesionales y técnicos formados en algunas áreas, necesidades y brechas CENDEISS, 2011 - 2016

Grupo ocupacional	Necesidades	Formados	En formación	Brecha*
Área Médica	348	138	235	-25
Área Quirúrgica	226	83	151	-8
Área Pediátrica	126	39	69	18
Área Ginecobstétrica	102	27	66	9
Medicina Física y Rehabilitación	53	6	12	35
Anestesia y Recuperación	80	32	53	-5
Psicología Clínica	24	9	14	1
Psiquiatría	56	18	15	21
Anatomía Patológica	41	10	21	10
Radiología	52	28	47	-23
Técnicos Histotecnología	42	17	0	25
Técnicos Citotecnología	31	18	0	13
Técnicos Urología	26	26	0	0

*De acuerdo con el Diagnóstico de Necesidades de Especialistas 2011 - 2015

IX) **Beneficios concedidos para Formación y Capacitación CENDEISSS, 2007 - 2012**

Área de Formación y/o Categoría	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Medicina	75	75	62	35	16	2
Médicos Residentes	28	13	31	29	23	0
Administrativos	29	22	19	28	3	0
Ingeniería	5	2	13	1	0	0
Arquitectura	0	2	1	1	1	0
Diplomado en Registros Médicos	0	89	0	0	0	0
Físicos Médicos	2	0	0	0	0	0
Curso Auxiliares de Enfermería	92	322	391	208	94	33
ATAPs	51	43	20	76	35	21
Sistemas de Información	15	27	0	0	0	0
Posgrado en Gerencia	95	33	51	0	0	0
Técnicos	95	24	26	17	31	0
Maestría en Bioética	0	10	0	0	0	0
Maestría en Epidemiología	0	10	0	0	0	0
Curso Inglés Conversacional	0	8	0	0	0	0
Microbiología	0	0	0	0	1	0
Maestría Economía de la Salud	0	0	7	0	0	0
Red Oncológica	0	0	0	26	17	12
Farmacia	0	5	0	1	0	0
Total Becados (as) por Año	487	685	621	422	221	68

X) **CENDEISSS: CONGELAR BENEFICIOS DE ESTUDIO**

Situación actual

XI) Congelar beneficios de estudio

Estado de situación actual

1. Congelar la Inversión en Beneficios para Estudios en el Exterior, período 2011-2012Disposiciones recientes:

Sesión Junta Directiva 8505, artículo 26 del 28 de abril del 2011:

“No iniciar nuevas becas ni pasantías al exterior. Se exceptúan Red Oncológica, Atención de Desastres y Emergencias.”

Sesión Junta Directiva 8509, artículo 3 del 26 de mayo del año 2011:

“Dar la autorización para la aprobación de los permisos con goce de salario para realizar actividades de capacitación o formación en temas prioritarios requeridos por la Caja, incluidas las pasantías de los residentes, siempre que sean tramitados ante el CENDEISSS y recomendados por el Consejo de Beneficios para Estudios de ese Centro. Esta autorización se da en el entendido de que las Jefaturas se comprometen a no realizar la sustitución del beneficiario por el tiempo de estudios y que no se vea afectada la prestación de los servicios.”

Sesión 8581 de Junta Directiva, Artículo 15, inciso h, del 24 de mayo de 2012:

“No iniciar nuevas becas, cursos, talleres, pasantías y cualquier otra actividad de capacitación en el exterior. Se exceptúan Red Oncológica, Atención de Desastres y Emergencias.”

XII) Aplicación de las disposiciones por el CENDEISSS

- Conforme a las disposiciones de la Junta Directiva, el CENDEISSS solamente ha recomendado:
 - Becas en temas de Oncología y Emergencias, categorizadas como prioridades.
 - Pasantías para los médicos residentes por un máximo de tres meses como parte del proceso de formación.

XIII) “...disminuir al equivalente anual a 1.000 millones de colones del 2011...”

- La disminución recomendada se ha cumplido históricamente porque el presupuesto ejecutado es una suma inferior a los *1.000 millones de colones*, excepto en el año 2009.
- *En el año 2009, el monto ejecutado incluye las becas tanto dentro como fuera del país e integra compromisos previamente adquiridos por el ICCC.*

Esto se observa en el siguiente gráfico:

XIV) Presupuesto ejecutado e inversión en becas en el exterior CENDEISSS, 2007-2012 (gráfico).

*A partir del 2009 los montos incluyen las actividades educativas financiadas por el Proyecto de Fortalecimiento de la Red Oncológica.

**Se contempla lo ejecutado al mes de Agosto 2012.

XV) Becarios de la Red Oncológica CENDEISSS, 2009-2012 (gráfico).

XVI) Becarios en el ámbito nacional y en el exterior CENDEISSS, 2009-2012 (gráfico).

XVII) Becarios en las Áreas Prioritarias: Cáncer, Emergencias y Desastres CENDEISSS, 2009-2012 (cuadro).

XVIII) CENDEISSS: CONGELAR BENEFICIOS DE ESTUDIO Situación propuesta.

XIX) Situación Propuesta: nuevas excepciones (detalle).

XX) Situación Propuesta: nuevas excepciones (detalle).

XXI) CENDEISS: METODOLOGÍA PARA LA CONCESIÓN DE BENEFICIOS DE ESTUDIO
Metodología.

XXII) Estado de situación actual

2. Sobre la Metodología para el Otorgamiento de Beneficios para Estudio

- La Junta Directiva en la sesión No.8493 celebrada el 17 de febrero del año 2011, aprobó instrumento para seleccionar candidatos para el otorgamiento de beneficios para estudio, el cual se incluye en el ANEXO I.
- Se propone un nuevo instrumento para el otorgamiento de beneficios para estudio.
ANEXO II .

XXIII) Variables del instrumento actual

- Variables:
 - Necesidad Institucional de Formación / Capacitación
 - Beneficio Institucional
 - Calidades del Solicitante
 - Pertinencia de la actividad educativa
 - Calidad Actividad Educativa.
- Características:
 - Escasa objetividad
 - Muy cualitativo
 - Involucra pocos criterios
 - Propuesta automática según puntuación

XXIV) Proceso Otorgamiento Beneficios para Estudio: SITUACION ACTUAL (dos láminas).

XXV) Actualización del plan

Plan de formación y capacitación:
Situación Actual

XXVI) Metodología

Control del Proceso de Otorgamiento de Beneficios para Estudio: Situación actual

- Seguimiento durante proceso formación: los becarios en el exterior (durante el disfrute del beneficio) presentan un Informe Trimestral al CENDEISS.

- Seguimiento período cumplimiento: le corresponde a las Jefaturas inmediatas informar sobre la condición laboral del becario.

XXVII) CENDEISS: METODOLOGÍA PARA LA CONCESIÓN DE BENEFICIOS DE ESTUDIO

Situación propuesta.

XXIX) Variables del instrumento actual

- **Variables:**
 - Nivel de priorización.
 - Motivo de necesidad.
 - Causa del requerimiento.
 - Del establecimiento de destino.
 - Del programa.
 - Del candidato.
 - Del lugar donde ejercerá.
 - Del impacto esperado.
- **Características:**
 - Objetivo.
 - Cuantitativo.
 - Intensivo en criterios.
 - Propuesta automática según puntuación.

XXX) Proceso Otorgamiento Beneficios para Estudio: SITUACION PROPUESTA

XXXI) Control del Proceso de Otorgamiento de Beneficios para Estudio: Situación propuesta

- Control automático: se tiene previsto dentro del SIGC enlace con el sistema de recursos humanos para valorar el cumplimiento del compromiso laboral que adquieren los becarios.
- Evaluación de impacto: desarrollo de metodología para determinar la evaluación del impacto en el corto y mediano plazo de la concesión de beneficios para estudio.
- Evaluación de la idoneidad técnica del recurso humano que se contrate.

**XXXII) Plan de formación y capacitación:
Situación Propuesta**

XXXIII) CENDEISS: METODOLOGÍA PARA LA CONCESIÓN DE BENEFICIOS DE ESTUDIO
Propuesta de acuerdos.

XXXIV) Propuesta de Acuerdo a Junta Directiva

Conocida la información presentada por la señora Gerente Médica, y con base en la recomendación del CENDEISSS, la Junta Directiva –por unanimidad- ACUERDA incluir como áreas prioritarias:

- Formación en el país:
 - Formación auxiliares de enfermería.
 - Formación técnicos atención primaria.
 - Técnicos en salud.
- Formación y capacitación en el país y el extranjero:
 - Enfermedades cardiovasculares.
 - Enfermedades del adulto mayor.
 - Medicina nuclear.
 - Medicina extracorpórea.
 - Atención primaria en salud.

XXXV) **Propuesta de Acuerdo a Junta Directiva**

En cumplimiento del acuerdo de Junta Directiva de la sesión 8545 del 10 de octubre de 2011, artículo 10 y conocida la información presentada por la señora Gerente Médica con base en la recomendación del CENDEISSS, la Junta Directiva –por unanimidad- ACUERDA: Se instruye al CENDEISSS para que aplique la nueva metodología para el otorgamiento de beneficios de estudio. Asimismo, se instruye a todas las unidades ejecutoras para que bianualmente, a partir del año en curso, llenen el instrumento de “Identificación de Necesidades de Formación y Capacitación”, elaborado por el CENDEISSS y de acuerdo con el cronograma que esa unidad institucional determine.

XXXVI) **Propuesta de Acuerdo a Junta Directiva**

Conocida la información presentada por la señora Gerente Médica con base en la recomendación del CENDEISSS, la Junta Directiva –por unanimidad- ACUERDA: Instruir a la Gerencia Administrativa para que la Dirección de Desarrollo Organizacional establezca las instancias institucionales competentes para la gestión de cobros de auxilios especiales reembolsables e incumplimiento de becas y de auxilios especiales, con el fin de evitar la duplicidad de esfuerzos en la Organización.

XXXVII) **En conclusión**

- El CENDEISSS cumple con las responsabilidades que se le han asignado.
- El CENDEISSS ha cumplido con los acuerdos de Junta directiva respecto a:
 - La observancia de restricción del gasto
 - La observancia de las prioridades institucionales
- El CENDEISSS requiere del apoyo de la Junta Directiva en el cambio de metodología e instrumentos para la concesión de beneficios de estudio.

- Además de ejecutor de la formación y capacitación, el CENDEISSS pretende convertirse en evaluador del impacto y en verificador de la idoneidad del personal que se contrate por la Institución.
- Considerar el traslado de algunas funciones asignadas al CENDEISSS y que corresponden al quehacer de otras instancias institucionales.

Señala el Dr. Fonseca Renauld que se está atendiendo el artículo 10 de la sesión N° 8545 referente a la recomendación N° 51 del Grupo de Notables:

“... Por tanto, como parte del seguimiento a las acciones realizadas instruye a la Gerencia Médica para que presente a la Junta Directiva, 1) un informe de la situación actual en esta materia; 2) además de la propuesta de los parámetros de selección de posibles candidatos así como la 3) metodología para el otorgamiento de beneficios estudio en el exterior, de ser necesario, 4) la actualización del Plan de Necesidades de Capacitación en función de las necesidades actuales y futuras ...”

La recomendación 51 del Equipo de Especialistas nombrado para el análisis de la situación del seguro de salud de la CCSS, 29 de setiembre de 2011, dice:

R.51. Congelar y mejorar el otorgamiento de nuevas becas al exterior en 2011 y 2012, y delimitar a futuro.

Se debe congelar el otorgamiento de nuevas becas en el exterior por lo que resta del 2011 y el 2012, y para los años siguientes disminuir al equivalente anual a 1.000 millones de colones del 2011. Además, el CENDEISSS debe definir a priori una 'lista corta' de las principales prioridades y necesidades de formación de especialistas, incluyendo consideraciones que afectan directamente los costos como es el lugar de destino, y que se asignen becas al exterior solamente en función de esa lista.

Refiere que la Constitución Política de Costa Rica en el artículo 37 establece que el Estado velará por la preparación técnica y cultural de los trabajadores que complete la educación con una inversión para el desarrollo del país. Por otro lado, se establece que en materia de seguridad social, la inversión en desarrollo de personal es un factor determinante y más importante para el tema de salud. El CENDEISSS desarrolla 6 grandes actividades, la planificación, la formación y capacitación, la administración docente en donde se incluye la regulación y facturación de los campos docentes, la administración de las plazas de los residentes, la gestión de becas y beneficios reembolsables y una gestión de cobro que realizará el CENDEISSS. Por otro lado, está la función de investigación que busca incentivar la investigación en el ámbito institucional, seleccionar, divulgar y distribuir formación científica. Además, gestionar la cooperación y negociarla con otras entidades en forma de cooperación que beneficien a las instituciones y les ha correspondido también, la administración del fondo de los residentes. Con respecto a los beneficios de estudio se solicita congelar lo que corresponden a beneficios para el exterior en el período 2011 al 2012, recientemente en sesión de la Junta Directiva N° 8505 establece que no se deben iniciar becas en el exterior y que se excluyan la Red Oncológica, *Atención de Desastres y Emergencias..* Se amplían permisos con goce de salario para realizar actividades de formación y capacitación requeridas por la Caja e incluidas para los Residentes. De acuerdo con las disposiciones de la Junta Directiva, el CENDEISSS ha actuado y ha tramitado becas en temas de oncología y emergencias; que son categorizados como prioridad por la Junta Directiva. En relación con la recomendación 51 del Equipo de Especialistas, es necesario indicar que

históricamente el presupuesto asignado al CENDEISSS para el otorgamiento de becas en el ámbito nacional e internacional, no ha superado el monto de los mil millones de colones, con excepción del año 2009 en el que se ejecutó un monto aproximado a los mil doscientos millones de colones, de los que cuatrocientos millones de colones corresponden a becas en el exterior. En el período 2007-2012 es en el que más se ha invertido en beneficios de estudio, la mayor parte se ha concentrado en formación de personal dentro de país. Respecto de la Red Oncológica, en realidad los montos más elevados están en alrededor de ciento cincuenta millones de colones y el monto se ha venido reduciendo a partir del año 2010. La cantidad de becarios se ha reducido en casi 550 en el año 2009 y a 81 becarios al mes de agosto del año en curso y la mayor parte son becarios en el ámbito nacional. En el caso de desastres no se han formado profesionales por no haber existido solicitud y en el caso de emergencias médicas, un médico, se está formando un becario de cirugía de corazón pediátrica, es la única persona que no corresponde a lo indicado por la Junta Directiva. Por otra parte, el CENDEISSS propone considerar algunas excepciones adicionales a las que establece el documento “Medidas para mejorar la optimización de los recursos 2012-2013”, aprobado por la Junta Directiva en el artículo 15 de la sesión 8581 del 24 de mayo del 2012, con el fin de posibilitar la asignación de beneficios de estudio en otras áreas críticas identificadas por el CENDEISSS, según se define a continuación:

“Formación en el país:

- *Formación de Auxiliares de Enfermería*
- *Formación de Asistentes Técnicos de Atención Primaria*
- *Técnicos en Salud (Gastroenterología, Electrocardiografía, Oftalmología, Ortopedia)*

Formación y capacitación en el país y en el exterior:

- *Área cardiovascular*
- *Área de adulto mayor*
- *Medicina nuclear*
- *Medicina extracorpórea*
- *Atención primaria en salud*

Se incluye el tema cardiovascular porque se encuentra entre los primeros lugares en morbilidad y mortalidad en Costa Rica, demandando un gran esfuerzo financiero institucional. Geriatria y Gerontología, surgen como necesidad en respuesta a los cambios y proyecciones demográficas del país. Medicina nuclear y extracorpórea se incluyen por cuanto el reciente éxodo de especialistas amenaza la prestación del servicio, dado que las necesidades mínimas actuales son de cinco en medicina en extracorpórea y 3 en medicina nuclear y adicionalmente, no existe en el país la oferta académica para su formación. En cuanto a la atención primaria en salud, se trata de un compromiso suscrito por el país para mejorar los índices de salud.

El Director Loría Chaves le parece que si existiera una mayor cantidad de Médicos Internistas en las Áreas de Salud, habría menos congestión en los hospitales. Manifiesta su preocupación porque muchos Médicos en las Áreas de Salud no pueden recetar ciertos medicamentos por su formación. Cree que un Médico Internista puede resolver algunos problemas que no resuelven otros médicos.

Sobre el particular, señala el Dr. Rodríguez que la propuesta en consideración es para la formación y la capacitación, ya sea en el país o en el extranjero sobre las principales causas de

morbimortalidad que existen en el país. En el país se están formando internistas, está de acuerdo que se debe dar prioridad y se están abriendo por lo menos unas 15 plazas por año para medicina interna. Además, se están abriendo un número parecido de plazas para Médicos de Familia y los Internistas, éstos pueden hacerse cargo de atender enfermedades cardiovasculares del adulto mayor, lo Médicos Familiares pueden dar un tratamiento inicial.

Adiciona la señora Presidenta Ejecutiva que se están abriendo plazas para Especialistas en Medicina Interna y Especialistas en Medicina Familiar. Lo que están proponiendo es abrir las restricciones que se habían puesto en estos campos que son los que en ese momento se están requiriendo más.

Señala el Dr. Rodríguez que la idea es ir analizando lugares para determinar dónde se pueden ir destacando los profesionales.

Señala la Dra. Balmaceda Arias que con los proyectos de la Junta de Protección Social y los recursos de la Ley del Tabaco, se puede formar los recursos humanos que hacen falta en los hospitales nacionales.

Recuerda el Director Gutiérrez Jiménez que fue uno de los Directores que votó en contra cuando se restringió la posibilidad de becas. Llama la atención, por ejemplo, en los pocos Asistentes Técnicos de Atención Primaria en Salud (ATAPs) que se están formando. Está claro en que son los Directores los que están solicitando que se promueva la contención del gasto. Por ejemplo, es uno de los Directores a los que se le ilumina el rostro cuando visita medicina nuclear, porque se determinan los esfuerzos que se están realizando y la gran cantidad de vidas que se están salvando con un procedimiento relativamente sencillo y no existen muchos Especialistas. Por lo que, lo importante sería fortalecer no solo las redes del tercer nivel, sino visualizar cómo fortalecer el primer nivel de atención. Fortalecer el tercer nivel, pero tener la claridad de la situación en los hospitales, precisamente porque no se está haciendo la tarea correctamente, en el primero y segundo nivel. Siempre pone de ejemplo el caso de la Clínica de Coronado, era un centro de salud excelente pero no tenía Pediatra. Le satisface la propuesta y qué bien que se pueda continuar formando profesionales.

El Dr. Rodríguez señala que dentro de la propuesta se solicita autorización para iniciar contactos en el extranjero para formar especialistas en medicina nuclear y extracorpórea. Aunque no se logre implementar en el corto plazo, pero para ir realizando los contactos con las universidades y hospitales, según corresponda.

Continúa el Dr. Fonseca Renaud y señala que el proceso de otorgamiento de beneficios para estudio, parte de la identificación de necesidades de formación y capacitación para los grupos técnicos y del interés e iniciativa del interesado para los grupos profesionales. En el primer caso, la jefatura inmediata suele hacer la oferta a los funcionarios que pudieran estar interesados, mientras que en el segundo caso, el funcionario presenta su solicitud a la jefatura inmediata y ésta la eleva al Director del establecimiento o de Sede, tomando o no en cuenta el diagnóstico institucional de necesidades, el diagnóstico local o las prioridades institucionales. El Director presenta la solicitud acompañada de su recomendación y justificación al Consejo de Becas del CENDEISS. En este Consejo se analiza la solicitud considerando las prioridades institucionales, se aplica el instrumento vigente para la concesión de beneficios de estudio y en algunos casos; se solicita el criterio de expertos. De ser aprobada la solicitud, se presenta a la gerencia respectiva la recomendación del CENDEISS y el detalle de beneficios a conceder, con la intención de que ese nivel jerárquico recomiende o no la concesión ante la Presidencia Ejecutiva o la Junta

Directiva, según corresponda al monto del beneficio. Alternativamente, existe un procedimiento de excepción para el trámite de becas que se presenta cuando la solicitud de beneficio para estudio se origina en la Presidencia Ejecutiva o la Junta Directiva. En estos casos, el CENDEISSS por medio del Consejo de Beneficios para Estudio, analiza la solicitud y la presenta a la gerencia respectiva para que la traslade a la instancia que corresponda. Por otro lado, el control del proceso en este momento solo incluye el seguimiento de los becarios en el exterior durante el proceso de formación, a través de un informe trimestral del desempeño académico que presentan al CENDEISSS. Además, durante el período de cumplimiento de los compromisos adquiridos con la institución, corresponde a la jefatura inmediata informar sobre la situación laboral del beneficiado. En síntesis, el sistema actual para otorgar beneficios para estudio presenta una serie de debilidades en la metodología, la calificación de los candidatos y el control, elementos que nos están acordes con las necesidades institucionales actuales, lo cual exige el planteamiento de la siguiente propuesta. Por otra parte, se propone un nuevo instrumento para la selección de candidatos para la concesión de beneficios de estudio. Este mecanismo permitirá medir con mayor objetividad una serie de variables entre las que destacan: nivel de priorización, motivo de la necesidad, causa del requerimiento, condición del establecimiento de destino, condición del programa de estudio, condición del candidato, situación del lugar donde ejercerá funciones el candidato; y resultados esperados. Los puntajes finales se agrupan según calificación obtenida por cada candidato, para determinar la fuente de financiamiento según partidas presupuestarias (2631, Becas y/o 2444, Auxilio especial reembolsable). Este instrumento de selección, resulta más exhaustivo en la inclusión de variables que requieren la demostración objetiva de lo que analizan, y resulta más cuantitativo que el precedente. En cuanto a la metodología para la concesión de beneficios de estudio, se plantea que el proceso inicie con la aplicación por parte del CENDEISSS, de un nuevo instrumento para identificar las necesidades de formación y capacitación en el ámbito nacional, pero tomando en cuenta a todos los grupos laborales de la institución, en igualdad de condiciones. Concomitantemente se estarían analizando, en el medio nacional e internacional, las opciones académicas con sus correspondientes costos, de tal forma que se identifique la alternativa más eficiente para el desarrollo del plan de capacitación y formación consolidado. Elaborado el diagnóstico, será sometido al criterio técnico de diferentes órganos institucionales, a fin de validar la información recolectada. A partir del insumo anterior; se formulará el plan institucional de formación y capacitación que será sometido en el apartado correspondiente, a la validación de las diferentes gerencias institucionales. El plan validado y las opciones académicas identificadas, se constituirán en el insumo básico para la negociación del presupuesto a asignar al CENDEISSS en el siguiente período presupuestario. Antes de iniciar el período presupuestario, el CENDEISSS realizará un proceso de selección de candidatos para el otorgamiento de beneficios de estudio y con ello, llenar las prioridades institucionales. A estos candidatos se les aplicará el nuevo instrumento de selección y los elegidos serán remitidos a la gerencia respectiva con la recomendación del Consejo de Becas y consecuentemente, se presente a la Presidencia Ejecutiva o Junta Directiva según corresponda. En lo que respecta al control de beneficios y cumplimiento de los compromisos adquiridos por los becarios, se propone lo siguiente:

- a) *“Control automático del cumplimiento de compromiso laboral mediante la inclusión en el Sistema de Información Gerencial del CENDEISSS, de una funcionalidad que permita verificar contra planilla la ubicación de cada beneficiario, por el tiempo establecido en el contrato.*

- b) *Evaluación de la efectividad de los programas de formación y capacitación, para lo cual está en desarrollo una metodología para determinar el impacto institucional de la concesión de beneficios para estudio.*
- c) *Evaluación de la idoneidad técnica del recurso humano que se contrate en la institución en todas las áreas, con el propósito de establecer la brecha entre el conocimiento que posee el funcionario y el conocimiento deseable a fin de diseñar programas de capacitación de acuerdo con las necesidades institucionales”.*

En relación con la actualización del plan de formación y capacitación, el CENDEISSS se propone con el apoyo de la Junta Directiva, aplicar el nuevo instrumento de recolección de necesidades para garantizar un aumento de la oportunidad y volumen de respuesta de los estamentos institucionales para diseñar con oportunidad un plan de formación y capacitación vinculado con el presupuesto a ejecutar, y que se implemente según las prioridades institucionales.

El Director Loría Chaves manifiesta su satisfacción por el informe, porque en alguna medida la Institución ha estado tratando de determinar cómo mejorar. No está muy convencido de la propuesta de metodología, le satisface, pero tiene dudas. Se tiene un programa de desarrollo de recursos humanos y planificación y para la planificación, realizan un diagnóstico, pero no existe una parte en la que se indique que además se valora el impacto que se produce en los recursos humanos de los Centros de Salud. Se forman los Especialistas, pero qué seguimiento se le brinda, para conocer si la planificación está produciendo impacto. En ese sentido, siente muchas dudas para aprobar el proceso y no porque no está de acuerdo, porque se planifica con un diagnóstico de las necesidades de recursos humanos que tiene la Institución, pero existen otras instancias que inciden en la distribución de recursos humanos. Por ejemplo, las unidades indican que se ocupan 50 o 100 Anestesiólogos por el diagnóstico a partir de las necesidades de los Centros de Salud y las patologías. Por otra parte, le preocupa esta reflexión y la hace porque se está formando una cantidad elevada de Especialistas para curar enfermedades, a pesar de que existen indicadores que consignan que se deben formar ATAPS, promotores de salud, entre otros. Le preocupa porque los recursos humanos se concentran en los hospitales y demandan un costo elevado; además, porque la tecnología se concentra y todos quieren formar parte de ella y en el primer turno se tiene gran cantidad de personal, y no se ha logrado implementar los segundos turnos, ese aspecto se relaciona con la planificación de recurso humano y con el destino final y el seguimiento que se da a la asignación del recurso humano. Cree que el análisis va más allá y se relaciona con el CENDEISSS, para que la distribución de plazas tengan alguna incidencia en la prestación de los servicios. Le preocupa, por ejemplo, que en el Hospital de Cartago se tienen asignados 19 Anestesiólogos y solo tres Salas de Operaciones y otros centros que requieren de ese recurso humano no lo tienen, y deben que cubrir necesidades de la población.

Sobre el particular, aclara la Dra. Balmaceda Arias que son funciones diferentes.

Anota el señor Loría Chaves que esta es solo una Institución y si no se tienen procesos que inicien y terminen alineados, se deben promover correcciones y la función que realiza el CENDEISSS le parece que se debe revisar.

Refiere el licenciado Gutiérrez Jiménez que estaba comentando con la licenciada Delcore y estaba mencionando los mismos ejemplos que indicó el señor Loría Chaves y, le parece que

desafortunadamente es tarde, pero este es un tema importantísimo, su lectura es que existe una gran descoordinación entre la Gerencia Administrativa y el CENDEISSS. Le preocupa porque el CENDEISSS fue creado para desarrollar el recurso humano, pero no tiene el impulso necesario de recursos humanos y de la Gerencia Administrativa y se produce un desgaste. Además, se produce una duplicidad de funciones, a modo de ilustración, el CENDEISSS está cobrando y no es su función. Por otro lado, se les indica que son los encargados de los contratos de recursos humanos, pero no se les deja porque no se les da la autoridad de determinar cuál es el impacto que se produce, independientemente, de que le corresponda a otra instancia, de tal suerte que se puedan contaminar los procesos. Recuerda que el Dr. Páez Montalbán (q.d.D.g) indicaba que el CENDEISSS era un órgano enorme que no estaba desarrollando su objetivo; primero, porque existe una duplicidad de funciones, un doble esfuerzo con un agravante, que el CENDEISSS no cobra como debe ser, porque no tiene la estructura y la morosidad es de seiscientos millones de colones. Se solicitan prioritizaciones y no son expeditos en sus informes.

Señala la señora Presidenta Ejecutiva que estos aspectos se relacionan con muchos otros, incluso, con la reorganización estructural del nivel central en donde muchas de las falencias que se están planteando y criticando, se desean resolver con la reorganización. Por otro lado, siempre ha sido muy crítica con el CENDEISSS en el sentido de que se concentra únicamente en la formación de Médicos, Especialistas y Auxiliares de Enfermería y el resto de los profesionales que tiene la Institución no se forman. Además, tiene dudas sobre la metodología para identificar las necesidades. De modo que propone que para que se analice el tema del CENDEISSS se realice una sesión extraordinaria, porque se requiere un análisis más pormenorizado y que vaya hilado con algunos otros elementos. Porque, por ejemplo, lo de los cobros se tiene que coordinar. Se tiene que determinar si está bien ubicado en la Gerencia Médica, qué es lo que se está planteando como nexo con recursos humanos y la función primordial, por ejemplo, hay personas que se les dan becas y no se da el seguimiento requerido y, eventualmente, no se invierten los recursos eficientemente. Le parece que los criterios para seleccionar, se deben modificar. En el diagnóstico le parece que deben participar los Directores Médicos. Consideraría realizar una sesión extraordinaria para analizar el tema relacionado con recursos humanos, con todos los Gerentes, para ir tomando acuerdos en ese sentido, e ir reorganizando, porque coincide con el Director Loría Chaves en términos de que se debe potencializar al CENDEISSS, pero puntualizarle las tareas y orientarlas de acuerdo con las necesidades que la Institución tiene. Por otra parte, dependiendo de las acciones sustantivas que se definan para el CENDEISSS, se puede realizar un taller de trabajo para verificar los planteamientos porque están ligados. Además, la propuesta está ligada con la reorganización que se está planteando.

Interviene el Director Salas Carrillo y señala que su propuesta va en la dirección de que el tema requiere un análisis más profundo. Felicita al Dr. Rodríguez y a su equipo de trabajo porque es la primera vez, por lo menos desde que es Director, que se presenta un plan de cómo potencializar el CENDEISSS y como Director; no había visto uno en los últimos 6 años, le satisface la propuesta. Propone que en lugar de realizar una jornada para analizar el tema, que se filtre primero y se traslade para análisis a la Comisión de Salud y sea analizado en un tiempo determinado, para que se presente a la Junta Directiva una propuesta y si se acuerda que el tema se analice por separado, se agende una sesión extraordinaria con ese fin.

El Dr. Rodríguez da las gracias. Cree que algunos aspectos están claros y que el CENDEISSS no es la única instancia que existe para definir las principales necesidades en los servicios de salud,

ni las necesidades de formación de especialistas y de capacitación. Se tiene que trabajar en conjunto con quienes definan cuántos recursos humanos se requieren. Se está trabajando en coordinación con la Dirección de Proyección de Servicios de Salud para definir aspectos de esa naturaleza y determinar cuántas plazas por especialidad se crean. Por otra parte, no está completamente de acuerdo en que el seguimiento que se ha dado a los Especialistas ha sido escaso, por no indicar que casi ninguno, por esa razón se está planteando que se realice un seguimiento especialmente con temas básicos, una vez que terminan la especialidad. Por otro lado, para medir el impacto que se produce con la asignación de especialistas, se han designado algunas personas que han llevado cursos, con el fin de que diseñen indicadores de evaluación, para poder evaluar. En relación con la formación de especialistas, es cierto que ha sido mayoritariamente para profesionales en salud, pero el CENDEISSS ha realizado muchos cursos y capacitaciones, no necesariamente para médicos ni profesionales en salud, algunos en administración, en gestión, derecho, arquitectura y auditoría, entre otros. Se está intentando fortalecer que haya opciones para otras posiciones, se está administrando para que existan Consejos de Educación Continua en derecho, en ingeniería, en informática, en administración, por ejemplo, porque los que existen actualmente son básicamente en áreas de la salud como Nutrición, Psicología, Medicina, Farmacia y Microbiología; de manera que se amplíe para que otras personas se capaciten. En relación con la formación en ATAPS (Asistentes técnicos en atención primaria), al existir formación en la Universidad de Costa Rica y otras universidades privadas, la idea es contratar el personal formado y no dedicarse a formarlo y, en ese caso, la función del CENDEISSS sería garantizar la idoneidad del personal que contrata la Caja, en el sentido de que pueda haber graduados de varias universidades y que se garantice que no solo tienen el título, sino las capacidades que la Caja necesite.

Al Director Loría Chaves le parece que este documento no se debe aprobar hoy, no porque contenga inconsistencias, sino porque el tema es muy importante y se debe tener la oportunidad de analizarlo. Ve la conveniencia de que en el análisis esté la presencia de las Gerencias Médicas, Financiera y Administrativa, porque se necesita que se produzca un consenso en el tema y se analice como un todo. Además, existe un acuerdo de la Junta Directiva que establece un trabajo con la Organización Panamericana de la Salud en materia de recursos humanos, en función de las necesidades de los servicios de salud y se involucra a las Gerencias Administrativa y la Médica. Cree que se debe analizar la naturaleza misma del CENDEISSS; se conoce que existe una oferta académica en algunos aspectos, en la empresa privada, pero también se conoce que existe un riesgo importante para los servicios de salud.

Finalmente, teniendo a la vista el oficio N° 11.547-8 de fecha 21 de setiembre del año 2012, que firma la señora Gerente Médico, en el que, en relación con lo resuelto en el artículo 10° de la sesión N° 8545 “*Informe del equipo de especialistas nacionales nombrado para el análisis de la situación del Seguro de Salud*”, presenta el informe ejecutivo final respecto de la recomendación R51: “Congelar y Mejorar el otorgamiento de nuevas becas al exterior en 2011 y 2012 y delimitar a futuro”, y la Junta Directiva, con base en lo deliberado –en forma unánime- **ACUERDA** solicitar a la Comisión de Salud que estudie el asunto y rinda el informe en un plazo de un mes.

Sometida a votación la moción para que lo resuelto se adopte en firme es acogida por unanimidad. Por consiguiente, el acuerdo se adopta en firme.

Se retiran del salón de sesiones el doctor Róger Ballesterero Harley, la ingeniera Susan Peraza Solano, y los ingenieros Sergio Chacón Marín y Max Barberena Saborío, funcionarios de la Dirección de Planificación Institucional.

La señora Gerente Médico, los doctores Rodríguez Guerrero y Fonseca Renault, y la licenciada Delcore Domínguez se retiran del salón de sesiones.

ARTICULO 39°

“De conformidad con el dictamen jurídico número GA-19388-14, el acceso de esta información, por ser de carácter confidencial se excluye de publicación”.

ARTICULO 40°

Se presenta el oficio del 27 de setiembre del año 2012, número DJ-6927-2012, firmado por el licenciado Gilberth Alfaro Morales, Subgerente Jurídico, y las licenciadas Mariana Ovares Aguilar, Jefe a.i. del Área de Gestión Técnica y Asistencia Jurídica, y Lilliana Caamaño Bolaños (estudio y redacción), abogada de la Dirección Jurídica: criterio en relación con autorización recolección de firmas presentado por el Comité Gestor del Referendum Caja Costarricense de Seguro Social sobre el Proyecto ley reformas a la Ley número 17, Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) para la despolitización y defensa de la autonomía de la Institución.

Respecto del criterio solicitado en relación con autorización de recolección de firmas presentado por el Comité Gestor del Referendum Caja Costarricense de Seguro Social, señala el Subgerente Jurídico que el Tribunal Supremo de Elecciones y la Asamblea Legislativa le dieron el visto bueno técnico, la etapa de juridicidad se efectuó y, ahora, viene la etapa de recoger firmas. En el artículo 8 de esa Ley sobre la recolección de firmas, el Tribunal fijará los lugares para la recolección de firmas, para los efectos; las Municipalidades, las escuelas, los colegios y las instituciones públicas quedan autorizadas para facilitar el espacio físico de sus instalaciones en consideración a lo indicado por el Tribunal Supremo de Elecciones. El Tribunal Supremo de Elecciones se refiere al caso específico de esos señores, dice: Tribunal Supremo de Elecciones, San José, agosto del 2012. Se conoce escrito de fecha 20 de julio del 2012, recibido el 1° de agosto del 2012, en la Secretaría de este Tribunal suscrito por el señores Walter Muñoz Céspedes y otros, mediante el cual presentan listado de recolección de firmas, y listado de las personas que son los responsables de la custodia de los formularios de conformidad con el artículo, sobre la Ley del Referendum se dispone: a) aprobar el caso de recolección de firmar. B) Autorizar a los lugares propuestos para recolección de las firmas, bajo el entendido de que corresponderá a los propios interesados obtener el respectivo permiso para instalarse en oficinas públicas o privadas, lo que en su oportunidad se comunicará a la dirección y registro electoral y otros. Eso lleva a la Dirección Jurídica a señalar, específicamente, que no es una obligación de la Institución, porque el artículo 8 establece que las instituciones podrían autorizar y el Tribunal cuando redacta la resolución atendiendo la reproducción de firmas, lo hace bajo el entendido de que serán los interesados, en este caso los promotores del referéndum, los que deben obtener el respectivo permiso para instalarse, y corresponde a la Institución definir si se les da o no el permiso. La Dirección Jurídica conociendo el tema, indica en la parte sustancial del criterio: sobre la procedencia de recolectar las firmas en las instalaciones de la Caja, si bien es cierto no es obligación de la Institución brindar espacios físicos para dichas actividades, según se desprende

el artículo 8 de la ley y así dado en la resolución que se leyó, le corresponde a los propios interesados obtener el respectivo permiso para instalarse en oficinas públicas. Es de interés de esta asesoría que no existe inconveniente legal en autorizar la recolección de las firmas por parte del comité gestor, toda vez que la participación ciudadana es un proceso de participación de democratización como un proceso de intervención de la sociedad civil, en las decisiones y acciones que los afectan a ellos y el sector. Lo anterior, siempre y cuando no se afecten los servicios que brinda la Institución, que no se utilicen activos pertenecientes a la Caja y que las personas asignadas a la recolección de las firmas, se abstengan de realizar proselitismo político a favor o en contra de la Ley donde la Caja es una Institución apolítica.

A propósito de una inquietud del Director Gutiérrez Jiménez, señala el Subgerente Jurídico que el criterio jurídico no es en el sentido de que se debe o no otorgar el permiso, lo que se indica es que se puede o no dar, es una decisión de la administración. Se indica que esto también tiene importancia en un contexto democrático, se puede ver desde ahí, pero se debe tomar en cuenta que no se deben afectar los servicios, ni que se utilicen recursos de la Institución.

Se delibera sobre el particular y se solicita al Subgerente Jurídico, con base en lo deliberado, que redacte propuesta de acuerdo y la presente en el transcurso de la sesión.

Se delibera sobre el particular y se solicita al Subgerente Jurídico, con base en lo deliberado, que redacte propuesta de acuerdo y la presente en el transcurso de la sesión.

ARTICULO 41°

En relación con el oficio N° 11.469-8 de fecha 21 de setiembre del año 2012, firmado por la señora Gerente Médico y la propuesta referente a la solicitud de la empresa de seguridad privada JW INVESTIGACIONES S.A., y lo solicitado en el artículo 18° de esta sesión, **se toma nota** de que el asunto ha sido retirado para su revisión.

ARTICULO 42°

En relación con la atención de lo resuelto en el artículo 5° de la sesión N° 8601: presentación a cargo de la Comisión ad hoc en cuanto a la investigación sobre las ventas públicas efectuadas por la Gerencia de Pensiones en el año 2006, **se toma nota** de que se reprograma su presentación para la próxima sesión, dentro de los primeros puntos.

ARTICULO 43°

Conforme con lo solicitado en el artículo 40° de esta sesión el señor Subgerente Jurídico presenta la propuesta de acuerdo, se le introducen modificaciones de forma y se aprueba por unanimidad y mediante resolución firme.

Por consiguiente,

CONSIDERANDO que a los centros médicos institucionales concurren usuarios con problemas en su salud, con situaciones particulares que exigen a esta Administración el resguardo de su integridad física, moral, así como la integridad de su intimidad, al punto de que debemos evitar su exposición ante terceros ajenos a las actividades que se deben atender en dichos centros (tómese

en consideración que en el caso particular, incluso, existe la potencial exposición a medios de comunicación masiva que, en el afán de cubrir el evento de recolección de firmas, podrían exponer la imagen e intimidad de los usuarios); que por definición, en los centros de salud de esta Entidad existe la potencialidad de existencia de enfermedades infecto-contagiosas a las que terceros dedicados a actividades ajenas al quehacer de esos centros (en el caso particular los recolectores de firmas del referéndum), se verían expuestos, con riesgo para su salud; y, finalmente, tenemos el deber, dada la necesidad de resguardar la salud e indisolublemente, de garantizar un ambiente de tranquilidad y sano descanso de los enfermos y demás usuarios de nuestros servicios (quienes por el desarrollo de la actividad de recolección de firmas en dichos centros de salud pueden ser afectados en su reposo y tranquilidad); aunado a lo anterior, es claro que existe imposibilidad material de disponer de espacios físicos a los efectos solicitados, pues en su generalidad, las instalaciones de salud están ocupadas en su totalidad, para la actividad a que están destinados,

la Junta Directiva –en forma unánime- **ACUERDA** denegar la autorización para la ubicación de puestos para la recolección de firmas en las instalaciones de la Caja Costarricense de Seguro Social que, para el tema del Referéndum, solicitó el Comité Gestor Referéndum Caja Costarricense de Seguro Social.

Sometida a votación la moción para que lo resuelto se adopte en firme es acogida por unanimidad. Por tanto, el acuerdo se adopta en firme.

A las diecinueve horas con quince minutos se levanta la sesión.