



Dirección Administración de Pensiones  
Caja Costarricense de Seguro Social

# INSTRUCTIVO

**Del Programa Régimen No Contributivo de Pensiones**



**RNC**

Gerencia de Pensiones



**DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE PENSIONES  
CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

---

**INSTRUCTIVO  
DEL PROGRAMA REGIMEN NO CONTRIBUTIVO DE PENSIONES**

---

**Marzo 2025**

## CONTENIDO

ABREVIATURAS.....	5
INTRODUCCIÓN.....	6
CAPÍTULO I OBJETIVOS Y ALCANCES .....	6
ARTÍCULO 1.- Alcance del Instructivo .....	6
ARTÍCULO 2.- Población Objetivo.....	6
CAPITULO II- CONDICIONES PARA TENER POR CUMPLIDO EL ESTADO DE NECESIDAD DE AMPARO ECONOMICO INMEDIATO .....	6
ARTÍCULO 3 – Condición de no pensionado por vejez o invalidez en otros regímenes .....	6
ARTICULO 4 – Condición de pobreza acreditada en la ficha del SINIRUBE.....	7
ARTICULO 5. – Solicitantes extranjeros.....	7
ARTÍCULO 6.- Del análisis de la solicitud por algún padecimiento de la Ley 7125 y su reforma mediante Ley 8769 .....	7
ARTÍCULO 7- Algunas consideraciones de las tipologías, según el artículo 6 del Reglamento:.....	8
ARTICULO 8. – De los solicitantes asalariados o trabajadores independientes.....	11
ARTICULO 9. Del solicitante Privado de Libertad .....	12
CAPÍTULO III TRÁMITE ADMINISTRATIVO .....	12
ARTÍCULO 10.- De las Unidades que realizan el trámite de pensión .....	12
ARTÍCULO 11.- De los casos de personas adultas mayores o inválidas en riesgo social que se encuentran hospitalizadas.....	13
ARTÍCULO 12.- De los documentos requeridos para el trámite de la solicitud de pensión.....	13
ARTÍCULO 13- De la recepción de la solicitud de pensión y demás documentos.....	14
ARTÍCULO 14.- Del análisis de la solicitud de pensión: .....	14
ARTÍCULO 15- Del resultado del análisis .....	15
ARTICULO 16.- De la Resolución Administrativa .....	15
ARTÍCULO 17.- Del expediente administrativo, físico o digital: .....	16
ARTICULO 18.- De la foliatura y el orden de la documentación de los expedientes: .....	16
CAPÍTULO IV .....	17
PAGO DE PENSIONES .....	17
ARTÍCULO 19.- Del pago de pensiones.....	17
ARTÍCULO 20.- De los convenios con hogares que albergan adultos mayores y otros pensionados del RNC.....	18
ARTÍCULO 21.- Depósito de la pensión .....	18
Artículo 22.- Algunas consideraciones sobre el endosatario .....	18
ARTÍCULO 23.- De la notificación del endoso y las obligaciones y responsabilidades del endosatario (representante legal).....	19

ARTICULO 24. Medida cautelar administrativa:.....	20
ARTÍCULO 25- Desarrollo de investigaciones administrativas preliminares (análisis previos), procedimientos administrativos y control sobre las pensiones otorgadas a extranjeros: .....	20
CAPÍTULO V CASOS QUE REQUIEREN INFORME SOCIAL .....	22
ARTÍCULO 26.- De la solicitud de Informe Social .....	22
CAPITULO VI RECURSOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS .....	23
ARTÍCULO 27.- De la atención de Recursos de Revocatoria, y/o Apelación y Revisión.....	23
CAPÍTULO VII DE LA VALORACION MÉDICA Y DICTAMINACION DEL ESTADO DE INVALIDEZ DEL RNC.....	25
Artículo 28: De la remisión del expediente al Área de Salud.....	25
Artículo 29: De los solicitantes de pensión que no estén asegurados.....	25
Artículo 30: De la asignación de citas .....	25
Artículo 31: Del proceso de valoración .....	25
Artículo 32: De los ausentes a cita médica y recomendación.....	25
Artículo 33: De la remisión de expedientes a la Comisión Calificadora del Estado de Invalidez RNC.....	26
Artículo 34: De la revisión y análisis de la Comisión Calificadora del Estado de Invalidez del RNC.....	26
Artículo 35: De la emisión del criterio por la Comisión Calificadora del Estado de Invalidez del RNC.....	26
Artículo 36: Del Egreso del Expediente de la Dirección de Calificación De la Invalidez.....	26
Artículo 37: De los sujetos a revisión .....	26
Artículo 38: De la emisión de criterio del estado de invalidez para la atención de Recursos Ordinarios y Extraordinarios.....	26
GLOSARIO.....	28
ANEXOS .....	31

---

## ABREVIATURAS

<b>CCSS</b>	Caja Costarricense de Seguro Social
<b>DIMEX</b>	Documento de Identificación Migratorio para Extranjeros
<b>EBAIS</b>	Equipos Básicos de Atención Integral de la Salud
<b>FIS</b>	Ficha de Inclusión Social
<b>IMAS</b>	Instituto Mixto de Ayuda Social
<b>IVM</b>	Invalidez, Vejez y Muerte
<b>PCP</b>	Parálisis Cerebral Profunda
<b>RNC:</b>	Régimen No Contributivo
<b>SICERE</b>	Sistema Centralizado de Recaudación
<b>SINIRUBE</b>	Sistema de Información y Registro Único de Beneficiarios
<b>SIP</b>	Sistema Integrado de Pensiones

## **INTRODUCCIÓN**

El presente Instructivo, tiene como finalidad brindar a la Administración uniformidad en los procedimientos, en relación con la gestión de las pensiones ordinarias del Programa Régimen No Contributivo de Pensiones y las de la Ley 7125 reformada mediante Ley 8769.

Para estos efectos, se considera como el proceso que conlleva la gestión del beneficio, los mecanismos de control, el seguimiento y las actividades relacionadas con la suspensión y cancelación de los beneficios, de conformidad con el Reglamento del Programa Régimen No Contributivo de Pensiones, aprobado por la Junta Directiva de la Institución en el artículo 14, sesión No. 8278, celebrada el 28 de agosto 2008, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N.º 186 del 26 de setiembre 2008 (y sus reformas).

## **CAPÍTULO I OBJETIVOS Y ALCANCES**

### **ARTÍCULO 1.- Alcance del Instructivo**

El presente Instructivo es de aplicación obligatoria para todas las dependencias que reciben y tramitan solicitudes de pensión del Régimen No Contributivo, así como para el seguimiento y control de aquellas que se encuentran en curso de pago.

### **ARTÍCULO 2.- Población Objetivo**

De conformidad con lo que establecen los artículos 2, 3, 5 y 6 del Reglamento del Programa Régimen No Contributivo, las prestaciones y beneficios que ofrece este Régimen, se asignarán a los costarricenses, extranjeros residentes legales y los menores de edad extranjeros sin importar su condición migratoria, de acuerdo con las tipologías que se indican en dichos artículos, que se encuentren en condición de pobreza o pobreza extrema y requieran el amparo económico inmediato del Estado, o en estado de abandono en el caso de solicitantes que padezcan parálisis cerebral profunda, autismo, mielomeningocele u otros padecimientos equiparables en severidad.

## **CAPITULO II- CONDICIONES PARA TENER POR CUMPLIDO EL ESTADO DE NECESIDAD DE AMPARO ECONOMICO INMEDIATO**

### **ARTÍCULO 3 – Condición de no pensionado por vejez o invalidez en otros regímenes**

Para ser beneficiario del Régimen No Contributivo, el solicitante no debe poseer alguna pensión por vejez o invalidez, ya sea contributiva o no contributiva, nacional o extranjera, de ningún régimen básico, complementario o voluntario.

Cuando el solicitante disfrute de cualquier pensión por el fallecimiento de algún familiar (padre, madre, hermano, hijo, etc.) se tendrá por cumplido este requisito si el monto de esa pensión es inferior a la que se encuentre vigente para el RNC (pensión ordinaria). Cuando existan varias pensiones en un mismo núcleo familiar, será considerada para este requisito, el monto de la que disfruta de manera individual el solicitante de pensión del RNC.

Cuando la pensión por muerte que disfrute el solicitante sea de un régimen distinto al Seguro de IVM, la administración constatará lo indicado por el solicitante en la declaración jurada (de qué riesgo proviene y por cual se otorgó). Tratándose de regímenes nacionales la coordinación se hará

con cada uno de ellos. En caso de pensiones provenientes del extranjero, le corresponderá al solicitante demostrar este requisito. (Certificaciones, constancias, correos electrónicos emitidos por la Institución a cargo de ese beneficio).

#### **ARTICULO 4 – Condición de pobreza acreditada en la ficha del SINIRUBE**

La información del SINIRUBE debe indicar que el solicitante se encuentra en Pobreza (Pobreza Básica) o Pobreza Extrema. Si no se encontrara en esa condición, la Administración procederá a denegar el beneficio solicitado.

En caso de que la condición en el SINIRUBE sea “Por investigar” o se tengan indicios de que la información no es correcta, las dependencias que tienen a su cargo el trámite de pensiones del RNC podrán actualizar los datos correspondientes.

#### **ARTICULO 5. – Solicitantes extranjeros**

Los solicitantes extranjeros que podrán optar por una pensión del RNC son aquellos residentes legales en Costa Rica, así como las personas menores de edad sin importar su condición migratoria.

Se entiende por residente legal (para personas mayores de edad), el que se encuentre en alguna de las categorías establecidas en la Ley General de Migración y Extranjería, artículos del 77 al 86 relativo a los residentes permanentes.

Es claro que, cualquiera que sea la categoría, el solicitante debe encontrarse en condición de pobreza o pobreza extrema y cumplir con todos los requisitos y condiciones establecidas en el Reglamento.

Información que deberá presentar el interesado: documento de identidad original vigente, donde se demuestre su condición de residente legal. Cuando éste se encuentre vencido se entenderá que el solicitante no se encuentra en condición migratoria regular, por lo que será motivo para denegar el beneficio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley de DESAF.

En el caso de los menores de edad, el representante legal (padres, depositario administrativo o tutor) debe presentar su documento de identificación vigente (cédula de identidad costarricense o DIMEX) y constancia de nacimiento del menor, de su país de origen, o pasaporte vigente.

En el caso del representante legal, si éste es depositario administrativo, deberá presentar el documento de designación como tal, emitido por el Patronato Nacional de la Infancia. (PANI). Por otra parte, si es tutor, deberá presentar la resolución o el acta de designación, emitido por el Juzgado.

#### **ARTÍCULO 6.- Del análisis de la solicitud por algún padecimiento de la Ley 7125 y su reforma mediante Ley 8769**

Los casos que ingresen por condición de pobreza se resolverán de acuerdo con lo que indique el SINIRUBE y esta condición será verificada de la misma manera que se hace con las solicitudes de pensiones ordinarias (vejez, invalidez, viudez, orfandad e indigencia).

La intervención del profesional en trabajo social en estas solicitudes será únicamente en aquellos casos que ingresen por presunto abandono y el interesado no posea clasificación de pobreza en el

SINIRUBE. El profesional de trabajo social deberá confeccionar el Registro e incluir la información en el SINIRUBE y declarar el estado de abandono.

En caso de que la condición en el SINIRUBE sea “Por investigar” o se tengan indicios de que la información no es correcta, las dependencias que tienen a su cargo el trámite de pensiones del RNC podrán actualizar los datos correspondientes.

En caso de que el solicitante no cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 5 inciso a, se deberá denegar el beneficio sin necesidad de que sea elevado a la Comisión Calificadora del Estado de Invalidez.

El funcionario que reciba la “Solicitud de Pensión con carácter de Declaración Jurada (pensión por la Ley 7125, reformada por la Ley 8769)” (Anexo 2), comprobará que los documentos contengan la información requerida, verificará el diagnóstico médico del solicitante y que exista clasificación de pobreza en el SINIRUBE.

Asimismo, si el caso fuera aprobado, en la recomendación deberá indicarse quien será el endosatario del pensionado, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 del presente instructivo.

#### **ARTÍCULO 7- Algunas consideraciones de las tipologías, según el artículo 6 del Reglamento:**

De previo a acreditar el cumplimiento de los requisitos específicos de cada tipología, la administración deberá determinar que el solicitante cumple con lo establecido en el artículo 3 del Reglamento.

##### **A) Personas adultas mayores:**

Personas de 65 años o más.

##### **B) Personas inválidas:**

Se refiere a personas menores de 65 años, que hayan sido declaradas inválidas por la Comisión Calificadora del Estado de Invalidez.

En el evento de que el solicitante por invalidez durante la gestión cumpla 65 años, la administración deberá transformar el trámite a uno de vejez e informar de lo actuado al solicitante, indicándole los requisitos que ahora se valorarán.

##### **C) Personas viudas en desamparo:**

Se refiere a aquellas personas cuya clasificación en el SINIRUBE es de pobreza y además demuestra el fallecimiento de su cónyuge o compañero (a) de hecho, según lo establecido en el artículo 242 del Código de Familia.

Las personas que soliciten pensión por esta tipología, para ajustarse a la misma, deberán presentar la solicitud respectiva en el plazo máximo de un año a partir del fallecimiento de su cónyuge o compañero. Esto, en virtud de las siguientes razones:

- 1) Según el artículo 6 inciso c) del Reglamento, el objetivo de esta tipología no es mejorar la condición socioeconómica de cualquier persona viuda, sino mejorar la situación socioeconómica de aquella persona que quedó en desamparo económico (situación de pobreza o pobreza extrema) debido al fallecimiento de su cónyuge o compañero.

Para verificar esta condición, se revisará la ficha de Inclusión Social. Si la persona fallecida aparece contemplada en la misma, se deberá excluir del SINIRUBE a este miembro para actualizar la clasificación socioeconómica. Si una vez actualizada la FIS, se observa que la persona solicitante desmejoró su clasificación a POBREZA o POBREZA EXTREMA, se tendrá por cumplido este requisito.

Ahora bien, si en el grupo familiar del SINIRUBE no se registra el cónyuge o compañero fallecido, se considera que no forman parte del mismo grupo familiar, por lo tanto la solicitante no se ajusta a esta tipología, ya que no se registra convivencia al momento del deceso.

- 2) El plazo establecido se fundamenta en el artículo 418 del Código de Trabajo, el cual se utiliza como norma supletoria para reclamar derechos y acciones relacionados con la seguridad social, y establece:

*“Salvo disposición legal en contrario, todos los derechos y las acciones provenientes de este Código, de sus reglamentos, de sus leyes conexas, incluidas las de previsión social, que no se originen directamente en contratos de trabajo ni se relacionen con conflictos jurídicos entre personas empleadoras y trabajadoras, prescriben en un año.*

*Ese plazo correrá, para las primeras, desde el acaecimiento del hecho respectivo o desde que tuvieron conocimiento y, para las segundas y las demás personas interesadas, desde el momento en que estén en posibilidad efectiva de reclamar sus derechos o de ejercitar las acciones correspondientes. (Así reformado por el artículo 2° de la Ley N° 9343 del 25 de enero de 2016, "Reforma Procesal Laboral.")*

- 3) Después de transcurrido un año del fallecimiento del cónyuge o compañero, el grado de dificultad para comprobar que el cambio de la situación socioeconómica del solicitante se debió a dicho fallecimiento, aumenta considerablemente.

En ese sentido, si la persona no presenta la solicitud de pensión en el plazo señalado, en la resolución deberá indicarse que al no haber la persona planteado la solicitud en el plazo de un año establecido por el artículo 418 del Código de Trabajo, no es posible comprobar que su situación socioeconómica se deba al fallecimiento de su cónyuge o compañero, por lo que no se ajusta a esta tipología.

Para ajustarse a esta tipología, el solicitante no puede haber establecido una convivencia, ni haberse casado después de la unión que sustenta la solicitud de pensión por viudez.

Con respecto a lo señalado en el artículo 6, inciso c, en los apartados i, ii, éstos deben ser cumplidos por la persona solicitante al momento de presentar su trámite de pensión. Además, debe cumplir con los requisitos del artículo 3 del Reglamento. Si la solicitud contiene todos los elementos necesarios para corroborar lo expuesto anteriormente, el caso deberá resolverlo el analista de pensiones únicamente para solicitantes de 55 años o más, siempre y cuando la solicitud de pensión haya sido presentada a más tardar 6 meses después del fallecimiento, si la presentó posterior a 6 meses y hasta un año, deberá trasladarse a Trabajo Social para verificar la convivencia, la cual deberá ser efectiva al momento del fallecimiento del cónyuge o compañero.

Los casos donde la viuda (o) es menor de 55 años, habiéndose corroborado el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en el artículo 3 del Reglamento, se deberán pasar a Trabajo Social con el fin de verificar la convivencia, la cual deberá ser efectiva al momento del fallecimiento del cónyuge o compañero.

En aquellos casos donde el solicitante de la pensión por viudez es menor de 55 años, se verificará que los hijos integren el mismo grupo familiar del SINIRUBE que conformaba la persona viuda y el fallecido (a).

Para los hijos mayores de 18 años y menores de 21, se entiende por educación formal aquella reconocida por el Ministerio de Educación Pública: primaria, secundaria, bachillerato por madurez, para-universitaria y universitaria. La carrera técnica se define como aquella que esté autorizada por el Ministerio de Educación Pública. No se tomarán en cuenta cursos aislados que no impliquen el desarrollo de un programa académico. La condición de no laborar significa que la persona no realice labores asalariadas, trabajador independiente o por Convenio.

La condición de viudez será demostrada por:

- Hoja de defunción del cónyuge o compañero (a) emitida por la autoridad competente. (aportada por el solicitante en caso de no estar inscrita en el Registro Civil)
- Matrimonio: la administración lo verificará por medio de la página web del Registro Civil y el solicitante deberá de acreditar mediante la declaración jurada que para estos efectos la administración dispone, que no haya establecido otra convivencia. **(Anexo 3)**
- Estado civil actual del solicitante, la administración lo verificará por medio de la página web del Registro Civil.
- En aquellos casos donde el fallecimiento sea de su compañero (a) de hecho, el solicitante deberá aportar declaración jurada que para estos efectos la administración dispone, donde se acredite el tiempo de convivencia con el fallecido y que no haya establecido otra convivencia. **(Anexo 3)**

#### **D) Menores huérfanos:**

En el caso de los menores huérfanos se entiende por educación formal aquella reconocida por el Ministerio de Educación Pública: primaria, secundaria, bachillerato por madurez, para universitaria y universitaria. La carrera técnica se define como aquella que esté autorizada por el Ministerio de Educación Pública. No se tomarán en cuenta cursos aislados que no impliquen el desarrollo de un programa académico.

La condición de no laborar significa que la persona no realice labores asalariadas, como trabajador independiente o por Convenio.

#### **E) Indigentes:**

Las personas solicitantes en condición de indigencia son aquellas que no tienen posibilidad de incorporarse a una actividad económica remunerada estable, que se ajusten a lo indicado en el artículo 3 del Reglamento y no cuenten con redes de apoyo con capacidad económica, carezcan de protección de instituciones del Estado u ONGS.

Para efectos de ubicar al solicitante dentro del perfil de indigencia, deben considerarse aspectos tales como:

- Que tenga dificultades para incorporarse a las actividades productivas, lo que no le permita tener una actividad económica remunerada. No se considera una actividad económica, la que recibe el solicitante de la caridad (persona que "pide").
- Antecedentes de adicción o adicciones activas.
- Que haya estado privado de libertad.
- Retardo cultural (personas que se han mantenido en el hogar sin ningún tipo de socialización).

Algunas consecuencias sociales en que se encuentra la persona en condición de indigencia:

- Abandono familiar (sin redes de apoyo).
- Maltrato físico o emocional.
- Rechazo social por historia de adicción, aspecto físico, antecedentes familiares.
- Puede tener o no domicilio fijo, pero en condiciones de pobreza o pobreza extrema.

Si el analista determina que el solicitante no cumple con lo establecido en el artículo 3, no será necesario trasladarlo a Trabajo Social, sino más bien deberá proceder a recomendar la denegatoria de la solicitud.

Una vez que se documente el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 y los requisitos específicos para esta tipología, procederá la aprobación del beneficio. En aquellos casos donde el indigente tenga una adicción la cual haya quedado debidamente documentada en el informe de trabajo social respectivo, la administración, en el mismo acto de la comunicación del derecho a pensión, le informará al solicitante que el pago del beneficio queda supeditado a que se nombre en su caso, un endosatario debidamente acreditado por parte de Trabajo Social (medida cautelar administrativa), que asuma el retiro y administración de la pensión, así como rendir cuentas a la Institución cuando ésta se lo solicite.

#### **ARTICULO 8. – De los solicitantes asalariados o trabajadores independientes**

Cuando se determine que un solicitante cumple con todos los requisitos y condiciones establecidos en el Reglamento del Programa RNC, pero de acuerdo con la revisión del Sistema Integrado de Pensiones (SIP) o Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE), se compruebe que se registra como cotizante ya sea asalariado, como trabajador independiente o por Convenio, el analista deberá "Aprobar en Trámite" la solicitud en el SIP, si cumple con la normativa aplicable.

El responsable del caso deberá informar al interesado que para poder hacer efectivo el pago del beneficio, deberá:

- a) Personas Asalariadas: Presentar documento donde se indique la fecha de la cesantía de su respectivo patrono, en un plazo máximo de 10 días hábiles (la comunicación se hará en

formulario que consta en (**Anexo 7**). El interesado podrá solicitar por escrito una prórroga de este plazo, cuando por alguna razón así lo considere necesario, el cual la Administración deberá otorgarle. Si transcurrido el plazo, el solicitante no presenta el documento requerido, o bien si indica que no desea renunciar a sus labores asalariadas, el responsable, ya sea el revisor o el jefe de la sucursal, devolverá el caso a análisis a nivel del SIP y procederá denegar el beneficio, en virtud de que el solicitante no cumple la condición para determinar la vigencia del mismo establecida en el artículo 8 del Reglamento del Régimen No Contributivo y el artículo 264 de la Ley General de la Administración Pública.

- b) Trabajador independiente o por Convenio: La Administración procederá de forma inmediata y automática a excluirlo como trabajador independiente del SICERE, una vez que el interesado manifieste por escrito su consentimiento a esta gestión (**Anexo 8**). Si el solicitante manifiesta que no desea renunciar a ser trabajador independiente, lo deberá indicar por escrito. En ese caso, el revisor o jefe de la sucursal, procederá a devolver el caso a análisis a nivel del SIP y procederá denegar el beneficio, en virtud de que el solicitante no cumple la condición para determinar la vigencia del mismo establecida en el artículo 8 del Reglamento del Régimen No Contributivo y el artículo 264 de la Ley General de la Administración Pública.

De todas estas acciones deberá dejar constancia en el expediente.

La vigencia del beneficio será a partir del día hábil siguiente en que el solicitante se encuentre cesante o de la fecha de su exclusión como trabajador independiente.

#### **ARTICULO 9. Del solicitante Privado de Libertad**

Cuando una persona solicita el beneficio de pensión y se determina que se encuentra privado de libertad, recluido en un centro de forma permanente o prisión preventiva, se considerará que no se encuentra en necesidad de amparo económico inmediato por parte del Estado, por lo que no cumple con lo establecido en el artículo 2 del Reglamento.

Si el solicitante se encuentra en otro régimen de reclusión que no sea permanente, tales como: casa por cárcel, régimen semi-institucional o algún otro similar, se analizará conforme lo establecido en el artículo 3 del Reglamento.

### ***CAPÍTULO III TRÁMITE ADMINISTRATIVO***

#### **ARTÍCULO 10.- De las Unidades que realizan el trámite de pensión**

El trámite de las solicitudes de pensión del Régimen No Contributivo será realizado en las Unidades Tramitadoras de estos beneficios a nivel nacional, según el domicilio del solicitante. En el caso de solicitudes recibidas por medios digitales, estas se asignarán de acuerdo con las cargas de trabajo.

El funcionario encargado de la plataforma deberá brindar información y entregar la documentación requerida a cualquier persona interesada, independientemente de su lugar de residencia, indicándole que la presentación debe realizarse en la unidad administrativa que le corresponda o a través de los medios electrónicos establecidos para tales efectos. Cuando por alguna circunstancia, un solicitante desee entregar la documentación en una unidad que no corresponda a su lugar de residencia, la unidad que recibe podrá resolver el caso o bien coordinar su traslado a la unidad administrativa que corresponda al lugar de residencia del solicitante.

En aquellos casos en que el usuario requiera información para valorar si procede con la presentación de la solicitud, el funcionario encargado deberá de facilitar la misma, sin emitir criterio en cuanto a la procedencia o no del beneficio.

En caso de que el solicitante se encuentre calificado como NO POBRE, se le informará al interesado, pero si este insiste en presentar la solicitud de pensión del RNC, aun cuando el plataformista corrobore que no está calificado en condición de pobreza, deberá recibir los documentos y el trámite se rechazará por cuanto no cumple con lo establecido en el artículo 3, inciso b).

En caso de que el solicitante no posea calificación de pobreza en el SINIRUBE, se le indicará al interesado que solicite al IMAS la elaboración de la Ficha respectiva, de previo a la presentación de la solicitud.

#### **ARTÍCULO 11.- De los casos de personas adultas mayores o inválidas en riesgo social que se encuentran hospitalizadas.**

Se refiere a aquellas personas hospitalizadas, que se encuentran en condición de ser egresados, y que han sido declarados en “abandono” por los profesionales de trabajo social de los centros de salud.

Este profesional podrá enviar una referencia al Área de Gestión Pensiones del Régimen No Contributivo, Asesoría Nacional de Trabajo Social de Pensiones, o la Sucursal correspondiente con el propósito de que estos casos sean tramitados a través del programa de Inserción de Trabajo Social en la comunidad. **(Anexo 9)**

#### **ARTÍCULO 12.- De los documentos requeridos para el trámite de la solicitud de pensión**

Para tramitar una solicitud de pensión, el expediente deberá contener los siguientes documentos en el orden que se indica a continuación:

- a. Solicitud de pensión con carácter de declaración jurada debidamente llena. Cuando se trate de una solicitud de pensión por invalidez, debe contener la información de los datos generales para el Área de Salud **(Anexo 1)**.
- b. Cédula de identidad del solicitante y/o su representante legal. En el caso de extranjeros mayores de edad residentes legales en Costa Rica, documento de residencia permanente vigente, extendido por la Dirección General de Migración y Extranjería (DIMEX). Para los menores extranjeros, sin condición migratoria regular, constancia original de nacimiento extendida en su país de origen o pasaporte original. (Las copias de los documentos de identidad deberán ser reproducidas por la Administración).
- c. Certificaciones de defunción del esposo o padres (en caso de solicitudes por viudez u orfandad) SOLO si estas no aparecen inscritas en la base de datos del Tribunal Supremo de Elecciones.
- d. Cuando la pensión por muerte que disfrute el solicitante sea de un régimen distinto al Seguro de IVM, la administración constatará lo indicado por el solicitante en la declaración jurada (de qué riesgo proviene y por cual se otorgó). Tratándose de regímenes nacionales la coordinación se hará con cada uno de ellos. En caso de pensiones provenientes del extranjero, le corresponderá al solicitante demostrar este requisito. (certificaciones, constancias, correos electrónicos emitidos por la Institución a cargo de ese beneficio).

## **ARTÍCULO 13- De la recepción de la solicitud de pensión y demás documentos**

El funcionario que recibe la solicitud de pensión revisará que:

- A. Los documentos contengan la información requerida.
- B. La solicitud con carácter de declaración jurada y documentos que se adjunten, se encuentren debidamente llenos y firmados por:
  - 1. En caso de menores de edad: el representante legal del menor (madre o padre), depositario administrativo o tutor.
  - 2. En caso de mayores de edad:
    - a) El solicitante
    - b) En aquellos casos en que el interesado no se encuentre ubicado en las tres esferas, la solicitud deberá ser firmada por:
      - b.1) el representante legal (garante)
      - b.2) Si no tuviera representante legal designado, por la madre o el padre, o en su ausencia, por el hijo o hermano con quien integre el grupo familiar. Esto, se verificará en el SINIRUBE o en el EDUS.
- C. La solicitud no debe tener tachaduras ni alteraciones del formulario. (En caso de que se dé esta situación, el interesado deberá llenar nuevamente los formularios).
- D. La cédula de identidad o residencia se encuentre vigente.
- E. En caso de requerirse, podrá actualizar la información que conste en el SINIRUBE, de acuerdo con el perfil autorizado.

Cuando la solicitud se presente en una plataforma de servicios, el funcionario al recibir la solicitud le indicará al solicitante que los datos que registre en la solicitud de pensión con carácter de Declaración Jurada deben ser veraces, de lo contrario y en caso de que la administración documente que lo dicho por el solicitante es falso, se expondrá a lo dispuesto en los artículos 318, 323 y 324 del Código Penal.

**Si el expediente va a ser físico:** El funcionario encargado debe poner el sello de recibido (con fecha, nombre y firma de la persona que recibe) en todos los documentos entregados por parte del solicitante y armar el expediente respectivo, además deberá darle el comprobante de recepción de la solicitud.

**Si el expediente es digital:** El funcionario encargado debe escanear los documentos, firmar los archivos digitalmente y subirlos al SIP y devolver los documentos físicos al solicitante, con el sello y firma de recibido. Si la solicitud se recibe por correo electrónico, el comprobante de registro de esta, será enviado mediante correo electrónico al interesado. En estos casos, la firma de la solicitud de pensión será a través de los dispositivos electrónicos establecidos.

## **ARTÍCULO 14.- Del análisis de la solicitud de pensión:**

El funcionario asignado para el análisis de la solicitud debe seguir los siguientes pasos:

- a. Verificar que el expediente esté completo, corregir lo que pueda subsanar, o bien proceder a solicitar al interesado lo que sea necesario.
- b. Revisar si el solicitante recibe pensión de algún régimen contributivo o no contributivo por vejez o invalidez. En el caso de una pensión por muerte, debe determinar el monto de esta.
- c. Revisar la información de la clasificación de pobreza en el SINIRUBE.
- d. En aquellos casos donde no se pueda visualizar correctamente en la Solicitud de pensión con carácter de Declaración Jurada, el número de cuenta cliente, correo electrónico, la imagen o foto de la cédula de identidad, o el tipo de pensión que reciba del extranjero, el analista podrá contactar al solicitante de pensión, mediante llamada telefónica, para subsanar la carencia de la información.
- e. Además, deberá revisar:
  - Tipología de beneficiarios según lo dispuesto en el Reglamento RNC.
  - Que el solicitante haya anotado correo electrónico para notificaciones.
- f. En caso de requerirse, podrá actualizar la información que conste en el SINIRUBE, de acuerdo con su perfil de acceso.

#### **ARTÍCULO 15- Del resultado del análisis**

Una vez realizado el análisis conforme lo establece el artículo anterior, el tramitador elaborará una recomendación debidamente fundamentada, en la cual definirá la siguiente etapa del proceso, ya sea:

- Recomendar la aprobación del beneficio.
- Recomendar la denegatoria del beneficio.
- Solicitar informe social, en aquellos casos que indica el artículo 25 de este Instructivo.
- Enviar al Área de Salud o a la Comisión Calificadora para la valoración médica respectiva (en los casos de invalidez).

#### **ARTICULO 16.- De la Resolución Administrativa**

Con base en lo indicado en la recomendación final (denegatoria o aprobación) se deberá elaborar en todos los casos, una Resolución Administrativa, en la que debe considerarse lo siguiente:

- a. La Resolución será firmada por la Jefatura Administrativa de la dependencia que tuvo a cargo el trámite de la solicitud de pensión.
- b. La Jefatura Administrativa debe verificar que la resolución cuente con todos los elementos que sustenten su validez, según las disposiciones contenidas en el Reglamento del RNC, el presente Instructivo y supletoriamente en la Ley General de la Administración Pública.

- c. En el caso de las resoluciones donde se aprueba la solicitud de pensión, éstas deberán contener al menos: datos de la persona solicitante, cumplimiento de los requisitos reglamentarios, fecha de vigencia y monto de la pensión, entidad de pago, persona a quien se endosará la pensión (si corresponde), motivos de suspensión o cancelación del beneficio.
- d. Para las resoluciones donde se deniega, éstas deberán contener al menos: datos de la persona solicitante, motivos de hecho y derecho (o sea razones reales por las que la administración determinó que no cumple con los requisitos establecidos en la norma específica) por los cuales se deniega el beneficio; recursos que puede presentar ante la Administración y el plazo para hacerlo, e indicarse el lugar donde el expediente administrativo estará a su disposición.
- e. La notificación de la resolución será efectuada por la unidad tramitadora que resuelve la solicitud. En todo momento, para tales efectos, se requerirá al solicitante de pensión, correo electrónico o fax. Excepcionalmente, en caso de que fuera materialmente imposible aportar esos medios, la notificación se realizará a través de Correos de Costa Rica o de manera personal si el solicitante o su representante legal se presentaran a la Sucursal donde se recibió la solicitud, a consultar por el trámite.
- f. Si la notificación es mediante correo electrónico, deberá constar en el expediente el comprobante de envío y correcta recepción de dicho correo. Si el interesado se presenta a la plataforma o la sucursal, se le podrá dar una copia de la resolución que ya fue notificada por correo o fax.

#### **ARTÍCULO 17.- Del expediente administrativo, físico o digital:**

El expediente administrativo estará conformado por todos los documentos relativos al trámite de la pensión en estudio. Deberá estar debidamente ordenado, foliado cronológicamente (ya sea manualmente si se trata de expediente físico o en forma automática si el expediente es digital) según el orden que indica el artículo 12 de este Instructivo y en buen estado de conservación. En el caso de que un solicitante haya realizado trámites anteriores, se adjuntará en el expediente la información de las solicitudes anteriores que se encuentren disponibles.

La solicitud de pensión con carácter de declaración jurada, los informes sociales y demás documentos que conformen el expediente de pensión no podrán ser alterados con anotaciones de los funcionarios que durante el proceso del trámite tengan acceso a éste. Cualquier anotación se hará en hojas adicionales que se insertarán al expediente y serán parte integral del mismo.

Dicho legajo será custodiado y archivado por la unidad que analice y resuelva la solicitud en un lugar adecuado que permita salvaguardar la integridad y confidencialidad de la información o en el Sistema Integrado de Pensiones, según corresponda.

Cada Unidad que reciba documentación adicional será responsable de incluirla en el expediente.

#### **ARTICULO 18.- De la foliatura y el orden de la documentación de los expedientes:**

La foliatura de los expedientes físicos deberá realizarse de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- Todas las páginas deben estar numeradas en la misma posición de la página.
- Las hojas impresas por ambos lados deberán foliarse ambas con su respectiva secuencia.

- En caso de que un funcionario detecte un error en el foliado, deberá proceder a tachar con una línea horizontal los números incorrectos, refoliar el expediente y confeccionar un acta administrativa en la que conste lo realizado, dejando el original en el expediente administrativo.
- Cuando exista más de un expediente a nombre de una misma persona, deberá conformarse uno solo, y realizar el foliado en forma consecutiva, dejando constancia en el acta correspondiente.
- Cuando se envía un expediente a otra dependencia administrativa, debe quedar constancia debidamente foliada en dicho expediente y las razones que justifiquen el envío.

El orden de los documentos en los expedientes digitales deberá realizarse de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- El orden lo brinda en forma automática el SIP, de acuerdo al momento en que se van subiendo los documentos.
- En caso de que un funcionario detecte que algunos folios no corresponden al expediente deberá llenar el formulario del **Anexo 12** y solicitarle al funcionario autorizado en cada dependencia el borrado de los documentos que no correspondan.
- Cuando exista más de un expediente a nombre de una misma persona, deberá conformarse uno solo. Si se trata de un expediente físico y otro digital, deberán consolidarse ambos expedientes en forma digital.

## ***CAPÍTULO IV*** ***PAGO DE PENSIONES***

### **ARTÍCULO 19.- Del pago de pensiones**

Para efectos del pago de pensiones, la Unidad Administrativa que resuelve estos beneficios deberá incluir en el Sistema Integrado de Pensiones todas aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos reglamentarios y hayan sido debidamente aprobadas. El pago se realizará en los primeros cinco días hábiles del mes siguiente a su vigencia, de acuerdo con el calendario de pago previamente establecido.

La fecha de vigencia será:

- aquella donde el analista verificó y acreditó que se cumplen con los requisitos establecidos en el reglamento y registra su aprobación a nivel del SIP. Acto que será validado por la jefatura de la unidad administrativa o el revisor, al momento en que aplica el caso en el SIP.
- para los solicitantes que se encuentran laborando con patrono, la vigencia será al día siguiente de la cesantía
- para trabajadores independientes, al día siguiente de su exclusión como tales.

Los casos nuevos podrán ser aprobados mediante modalidad de pago SINPE o cheque. En este último caso, el responsable del trámite deberá realizar las gestiones con el interesado para que presente el número de cuenta cliente y trasladar lo más pronto posible el pago a SINPE.

#### **ARTÍCULO 20.- De los convenios con hogares que albergan adultos mayores y otros pensionados del RNC.**

Tal y como lo dispone el Reglamento en su artículo 9, previo a la firma del convenio, se deberá tomar en cuenta lo dispuesto en el Manual de Normas y Procedimientos para la suscripción de Convenios Caja-Hogares (**Anexo 10**).

#### **ARTÍCULO 21.- Depósito de la pensión**

Los montos de pensión serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros a nombre del pensionado, con las siguientes excepciones:

- a. En aquellos casos de solicitantes con discapacidad mental a quienes haya sido materialmente imposible abrirle una cuenta bancaria a su nombre, o en casos de pensionados que se encuentren hospitalizados temporalmente, la pensión se podrá depositar en una cuenta bancaria a nombre de:
  - a.1) El representante legal del pensionado.
  - a.2) En caso de no tener representante legal designado, en una cuenta bancaria a nombre de la madre o padre que integre grupo familiar con el solicitante y que firmó la solicitud de pensión. En casos de pensionados que se encuentren hospitalizados temporalmente deberá aportarse evidencia que demuestre la hospitalización.
  - a.3) En caso de no tener representante legal designado o en ausencia del padre y la madre, será Trabajo Social quien determine la persona idónea para el depósito de la pensión.
- b. En el caso de menores de edad que no tengan una cuenta a su nombre, se podrá depositar la pensión a nombre de su representante legal (madre o padre, depositario administrativo o tutor).
- c. En casos de menores de edad extranjeros en condición migratoria irregular o menores de edad costarricenses, cuyos padres sean de otra nacionalidad, y no posean cédula de residencia o que la misma no esté vigente, se depositará la pensión a nombre de la persona que los padres determinen por medio de un poder generalísimo -que puede ser: sin límite de suma o limitado en cuanto a la suma y a las facultades.
- d. Aquellas personas que residan en un hogar o albergue, el depósito se hará a la institución en la que residan y con la cual debe haberse suscrito un convenio, conforme lo establece el artículo 9, inciso a) del Reglamento.

#### **Artículo 22.- Algunas consideraciones sobre el endosatario**

El endosatario será aquella persona distinta del pensionado a quien, en casos excepcionales, se depositará la pensión y se encargará de retirarla y administrarla en beneficio del pensionado. Se encuentra contemplado en el artículo 9 del Reglamento.

Al respecto se hacen las siguientes observaciones:

1. Para ser endosatario de un pensionado, la persona deberá comprobar que es su representante legal. No obstante:

En caso de que el pensionado mayor de edad, con discapacidad mental, a quien haya sido materialmente imposible abrirle una cuenta bancaria a su nombre, o en casos de pensionados que se encuentren hospitalizados temporalmente, que no tengan representante legal designado, podrá ser nombrado como endosatario la madre o padre que integre grupo familiar con el pensionado y que firmó la solicitud de pensión o, en su ausencia, la persona que determine Trabajo Social.

Por su parte, se tiene conocimiento de que los solicitantes/pensionados por la tipología de indigencia, muy difícilmente tendrán un representante legal nombrado. En razón de ello, en estos casos, el endosatario será aquella persona que recomiende Trabajo Social.

2. Las personas que se encuentren en las situaciones descritas en los incisos a, b, c y d del artículo 21 de este Instructivo serán designadas endosarios.
3. Ningún funcionario de la Unidad tramitadora de pensiones, podrá tener beneficios endosados a su nombre, salvo aquellos casos donde éste sea su representante legal.
4. Un pensionado mayor de edad, a quien se le ha nombrado un endosatario, podrá solicitar que éste se le elimine y continuar, por sí mismo, encargándose del retiro, administración y utilización de su pensión, con excepción de aquellos casos que tienen designado un garante en vía judicial, o que en el expediente administrativo exista evidencia de que el pensionado no se encuentra ubicado en las tres esferas.
5. En el caso de indigentes, todo cambio o eliminación de endosatario, requiere la intervención de trabajo social.
6. Si la Administración determina que efectivamente el endosatario está utilizando indebidamente la pensión, se procederá conforme lo establece el apartado b del artículo 9 del Reglamento del RNC.

### **ARTÍCULO 23.- De la notificación del endoso y las obligaciones y responsabilidades del endosatario (representante legal)**

Cuando exista endoso para una pensión en curso de pago, se deberá emitir una Resolución dirigida al endosatario, la cual se notificará al correo electrónico brindado por el endosatario para tales efectos, o bien, si del todo fuera imposible la notificación vía correo electrónico, podrá comunicarse personalmente. En dicha resolución deberán darse a conocer de forma explícita las siguientes obligaciones:

- a. Rendir cuentas a la Caja, cuando así se requiera, acerca de la administración que se está haciendo de la pensión que ha sido endosada a su nombre.

- b. En caso de que el beneficiario de pensión fallezca, deberá el endosatario comunicar de forma inmediata a la Caja tal acontecimiento y no podrá retirar o cobrar por ningún motivo el monto de la pensión.
- c. Cuando el endosatario retire montos de pensión de forma improcedente, ya sea por fallecimiento del pensionado o por otra causa, deberá devolver todos aquellos pagos realizados al pensionado con posterioridad a la fecha de su fallecimiento, de forma inmediata. De no ser así, la Caja podrá iniciar las gestiones respectivas para el cobro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento y el *“Procedimiento para la recuperación de pagos de pensión improcedentes, realizados con posterioridad a la fecha de fallecimiento de pensionados del seguro de IVM y RNC”* y cualquier otra normativa vigente. **(Anexo 4).**

En los casos indicados en los incisos b y c, de este artículo las condiciones ahí establecidas aplican de igual forma para el caso de los Hogares o instituciones que alberguen pensionados de este programa.

#### **ARTICULO 24. Medida cautelar administrativa:**

En aquellos casos donde sea necesario localizar al pensionado, y el funcionario de pensiones haya agotado todas las vías administrativas disponibles para ubicarlo (búsqueda en el lugar de residencia y medios para notificaciones que consten en el expediente, llamadas telefónicas a los números registrados, entre otros), con el fin de salvaguardar los fondos públicos, como medida cautelar administrativa, se deberá proceder a suspender la pensión; lo anterior con fundamento en el principio de la buena y sana administración de los mismos que establece: *“corresponde a las Instituciones Públicas, como potestad de imperio, y deber público irrenunciable, intransmisible e imprescriptible, velar por la correcta utilización de los recursos, en acatamiento a elementales principios de lógica, sana administración, discrecionalidad, justicia y conveniencia, de conformidad con lo que estipula la Ley General de la Administración Pública, en especial en los artículos 15 y 16.1, 66, 113, 190 y siguientes”*.

#### **ARTÍCULO 25- Desarrollo de investigaciones administrativas preliminares (análisis previos), procedimientos administrativos y control sobre las pensiones otorgadas a extranjeros:**

1. Con el propósito de que la Administración revise si los ingresos del grupo familiar del pensionado han mejorado, el Área Gestión Pensiones RNC revisará la información que el SINIRUBE suministre, la cual será remitida a su vez a las Direcciones Regionales correspondientes, en el mes de enero de cada año.

En la información que se remitirá, se incluirá todos aquellos casos que en el SINIRUBE registren una condición de NO POBRE en todas las líneas de valoración, cuyos ingresos se ubiquen por encima de la línea de pobreza establecida por el INEC o el decil correspondiente, a la fecha de revisión y que hayan mantenido esa condición en los últimos 6 meses.

A todos estos casos se les deberá hacer una investigación preliminar para determinar el eventual inicio de un procedimiento administrativo de acuerdo con el Instructivo de Procedimientos Administrativos IVM-RNC.

2. Cuando el analista a cargo de la investigación preliminar, de acuerdo con la información que logró recabar a través de declaraciones, llamadas telefónicas, etc., determina que

alguna situación que se registra en el SINIRUBE no se encuentra actualizada, podrá modificar los datos correspondientes o solicitar la intervención de Trabajo Social para que corrobore dicha información y la misma se proceda a actualizar en el SINIRUBE.

Una vez actualizada la información, si la clasificación de pobreza cambia a básica, o extrema, o vulnerable, se deberá descartar el inicio de un procedimiento administrativo.

A pesar de que la pensión se hubiera aprobado, en su momento, considerando necesidades básicas insatisfechas, no se debe realizar ningún tipo de análisis sobre dichas necesidades.

3. En caso de que se trate de pensiones por la Ley 7125 reformada por la Ley 8769, la fecha que determina la metodología de valoración socioeconómica a utilizar es 06 de agosto de 2020, -es decir, para aquellas pensiones aprobadas antes de esa fecha, se utilizará el SINIRUBE, pero de forma complementaria, procederá un Informe Social con las variables investigadas en su momento. Por otra parte, para los casos aprobados a partir de la fecha indicada, se utilizará únicamente el SINIRUBE.-
4. En todos los casos, si producto de la investigación preliminar, con fundamento en el artículo 17° inciso e) del Reglamento, se ha determinado iniciar procedimiento administrativo tendiente a cancelar la pensión, si el pensionado recibe dos beneficios (ordinario y por la Ley 7125 reformada por la Ley 8769), el procedimiento se deberá dirigir a la posible cancelación de ambos.
5. En todos los casos, si producto de la investigación realizada se determina que se debe recuperar montos que fueron cobrados en forma improcedente, estos deberán cobrarse a partir de la fecha de la notificación de la resolución inicial.
6. Control sobre las pensiones otorgadas a extranjeros:

Para efectos de verificar la supervivencia, permanencia en el país y condición migratoria del extranjero pensionado del RNC, debe presentar anualmente:

- Documento de identificación migratorio vigente.
- Declaración jurada de domicilio actual, que será suministrada por la Caja (Anexo 6).  
En aquellos casos menores de edad cuya condición migratoria sea irregular, la administración deberá verificar su supervivencia y permanencia en el país. Para ello el representante legal deberá apersonarse con el menor, (a menos que una circunstancia calificada lo impida, la cual deberá ser acreditada por la instancia médica correspondiente) y suministrar la siguiente documentación:
  - Pasaporte vigente del menor
  - Cédula del representante legal.
  - Declaración Jurada de domicilio actual y supervivencia, que será suministrada por la Caja (Anexo 5).

El encargado de pensiones deberá comprobar la supervivencia. El domicilio en Costa Rica se tendrá por comprobado siempre que el pensionado logre presentar a la administración el DIMEX vigente.

En caso de que el pensionado o su representante, no presente la información requerida, deberá determinarse si procede la aplicación de los artículos 16, 17 y 18 del Reglamento.

En aquellos casos donde sea necesario localizar al pensionado, y el funcionario de pensiones haya agotado todas las vías administrativas disponibles para ubicarlo (búsqueda en el lugar de residencia y medios para notificaciones que consten en el expediente, llamadas telefónicas a los números registrados, entre otros), con el fin de salvaguardar los fondos públicos, como medida cautelar administrativa, se deberá proceder a suspender la pensión; lo anterior con fundamento en el principio de la buena y sana administración de los mismos que establece: “corresponde a las Instituciones Públicas, como potestad de imperio, y deber público irrenunciable, intransmisible e imprescriptible, velar por la correcta utilización de los recursos, en acatamiento a elementales principios de lógica, sana administración, discrecionalidad, justicia y conveniencia, de conformidad con lo que estipula la Ley General de la Administración Pública, en especial en los artículos 15 y 16.1, 66, 113, 190 y siguientes”.

## ***CAPÍTULO V CASOS QUE REQUIEREN INFORME SOCIAL***

### **ARTÍCULO 26.- De la solicitud de Informe Social**

#### **1. Casos en trámite:**

Una vez que el Analista de Pensiones, finaliza con la revisión de los requisitos que establecen los artículos 2 y 3 del Reglamento RNC, procede solicitar la intervención de Trabajo Social, en las siguientes situaciones:

- a. En solicitudes de personas viudas para verificar la convivencia, la cual deberá ser efectiva al momento del fallecimiento en los siguientes casos:
  - Solicitantes de 55 años o más, siempre y cuando haya presentado su solicitud posterior a 6 meses y hasta un año de la fecha de fallecimiento del cónyuge.
  - Viudas (os) menores de 55 años.
- b. Cuando la solicitud de pensión corresponde a la tipología indigencia.
- c. En los casos de indigencia o viudez, cuando la Administración, para resolver un Recurso de Revocatoria o Apelación, cuente con nuevos elementos de prueba y estos no puedan ser verificados directamente por los analistas; lo anterior, para determinar la tipología.
- d. Cuando el solicitante mayor de edad no se encuentre ubicado en lugar, tiempo y espacio, (así indicado mediante dictamen médico) o bien, tenga alguna limitación de salud o adicción, que le impida decidir por sí mismo y no cuente con un garante designado, y por ello se requiera nombrar un endosatario de la pensión.
- e. Los casos que se refieran como parte de la Estrategia Plan Puente o el Programa Inserción a la Comunidad.
- f. Con respecto a la información del SINIRUBE:
  - Cuando exista un RIS o REPIC en el SINIRUBE y la condición de pobreza que se registre sea POR INVESTIGAR.

- Cuando el funcionario administrativo no puede corroborar las variables que no están actualizadas en el SINIRUBE

## **2. Casos en curso de pago:**

- g. En caso de que se trate de un pensionado residente en algún hogar o albergue, se solicitará la investigación cuando existan indicios de que se encuentra en condiciones de abandono, maltrato o mala administración del beneficio, con el propósito de reubicarlo y salvaguardar los intereses del pensionado.
- h. Para efectos de trámite de endoso:
  - i. Cuando el pensionado se encuentre hospitalizado o privado de libertad por tres meses o más y se cuenta con información de que existen familiares que dependen del beneficio.
  - ii. Cuando el pensionado no se encuentre ubicado en lugar, tiempo y espacio, o bien tenga alguna limitación de salud que le impida decidir por sí mismo.
  - iii. El pensionado con problemas de adicción que requiere de una persona u organización que tenga idoneidad para el retiro y administración del beneficio.
- i. Cuando se lleven a cabo estudios de seguimiento **UNICAMENTE** para verificar el buen manejo y utilización de la pensión y calidad de vida del pensionado en las diferentes tipologías.
- j. Ante denuncias escritas y verbales de la existencia de alguna anomalía o cuando se tengan indicios de que la persona responsable del endoso, no le esté entregando el dinero al pensionado o esté haciendo mal uso de este.
- k. Cuando el analista a cargo de la investigación preliminar, de acuerdo con la información que logró recabar a través de declaraciones, llamadas telefónicas, etc., determina que alguna situación que se registra en el SINIRUBE no se encuentra actualizada, podrá solicitar la intervención de trabajo social para que corrobore dicha información y se proceda a actualizarla.

## ***CAPITULO VI RECURSOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS***

### **ARTÍCULO 27.- De la atención de Recursos de Revocatoria, y/o Apelación y Revisión.**

Toda Resolución que se dicte en el otorgamiento, denegatoria, suspensión o cancelación de la pensión (procedimiento administrativo) podrá ser impugnada por el interesado dentro de los tres días hábiles posteriores a su notificación, mediante la interposición de los Recursos Ordinarios y Extraordinarios establecidos en la Ley General de la Administración Pública: revocatoria y/ o apelación y revisión.

Los recursos que se interpongan deben resolverse de forma oportuna.

- 1. De recibirse solamente el Recurso de Revocatoria, cuando este consista únicamente de aspectos administrativos, las Unidades Tramitadoras de Pensiones se encargarán de su

resolución de acuerdo con la información disponible en el expediente. Ellas podrán confirmar su decisión declarando sin lugar el Recurso, o bien, declarar con lugar el recurso, anular la resolución emitida inicialmente o revocarla parcialmente.

En aquellos casos donde el recurrente hace referencia a temas médicos, previo a resolver el recurso, la jefatura administrativa solicitará criterio a la Dirección de Calificación de la Invalidez sobre cada argumento presentado por el administrado. Una vez que se cuente con dicho criterio, de acuerdo a su contenido, de igual manera que en los casos que versen sobre aspectos administrativos únicamente, las Unidades Tramitadoras de Pensiones podrán confirmar su decisión declarando sin lugar el Recurso, o bien, declarar con lugar el recurso, anular la resolución emitida inicialmente o revocarla parcialmente.

2. De recibirse solamente el recurso de apelación, éste será atendido de la siguiente forma:
  - a) Solicitudes de pensión o pensionados RNC (ordinarias): se remitirán inmediatamente a la Comisión Nacional de Apelaciones IVM-RNC de la Gerencia de Pensiones, que se encargará de emitir la recomendación para su resolución, junto con el expediente administrativo físico debidamente foliado o digital.

Si el trámite denegado incorpora aspectos médicos, esa Comisión solicitará el criterio médico a la Comisión Calificadora del Estado de Invalidez RNC para su resolución.

- b) Solicitudes de pensión o pensionados por la Ley 7125, reformada por la Ley 8769: si la denegatoria o cancelación se refiere a aspectos administrativos, se remitirá a la Comisión Nacional de Apelaciones IVM-RNC.

Si el trámite fue denegado porque el interesado no posee algún padecimiento de esta Ley, esa Comisión solicitará el criterio médico a la Dirección de Calificación del Estado de la Invalidez.

3. De recibirse ambos recursos a la vez por parte del recurrente, las Unidades Tramitadoras de Pensiones resolverán y notificarán el Recurso de Revocatoria. De ser ratificado lo actuado por la administración, el Recurso de Apelación será trasladado inmediatamente junto con el expediente administrativo físico o digital a la Comisión Nacional de Apelaciones IVM-RNC de la Gerencia de Pensiones, la cual se encargará de emitir la recomendación al Gerente para su Resolución. En caso de que el recurso de revocatoria sea declarado CON LUGAR, una vez que este se notifique, la sucursal o el Área Gestión Pensiones RNC, continuará con el trámite administrativo correspondiente.

Cuando tanto el Recurso de Revocatoria como el de Apelación hayan sido resueltos, o bien, cuando ninguno de éstos se haya presentado, la última opción que tendría un administrado para que se revise su caso en vía administrativa, es el Recurso Extraordinario de Revisión. Este procede únicamente por las causales establecidas en el artículo 353 de la Ley General de la Administración Pública según los plazos dispuestos en el artículo 354 del mismo cuerpo normativo y deberá ser presentado ante la Junta Directiva; no obstante, en caso de que el recurso sea recibido en alguna sucursal o área administrativa de la CCSS, el mismo deberá trasladarse a la Junta Directiva con copia del expediente administrativo.

## ***CAPÍTULO VII DE LA VALORACION MÉDICA Y DICTAMINACION DEL ESTADO DE INVALIDEZ DEL RNC***

### **Artículo 28: De la remisión del expediente al Área de Salud**

Una vez definida la situación socioeconómica del solicitante de pensión, descrito en el artículo 15 del presente instructivo, la Sucursal o el Área Gestión Pensiones RNC, para casos de primera instancia, remitirá el expediente al Área de Salud para la respectiva valoración médica. En trámites con expedientes digitales o escaneados, se debe enviar la documentación con la solicitud de valoración a los correos electrónicos definidos por cada Área de Salud y los trámites con expediente físico, se enviarán vía mensajería.

### **Artículo 29: De los solicitantes de pensión que no estén asegurados**

Cuando el Área de Salud detecte que un solicitante no posee seguro de salud, procederá de inmediato a gestionar el Seguro por el Estado, por un período de un año.

### **Artículo 30: De la asignación de citas**

Recibido el expediente del trámite de pensión por invalidez, quien designe el Área de Salud procede a la asignación de una cita de valoración médica y se deberá notificar la cita de valoración a los medios señalados por el usuario: correo electrónico o por vía telefónica dejándose constancia con acta de notificación en el expediente.

### **Artículo 31: Del proceso de valoración**

Para la evaluación, el médico designado por la Dirección Médica o Jefatura correspondiente, deberá utilizar el formato de dictamen de valoración médica diseñado por la Comisión Calificadora del Estado de Invalidez, realizando una historia clínica detallada así como un examen físico y mental completo.

Además, para fundamentar el criterio técnico médico, tomará en cuenta toda la información contenida en el expediente del trámite de pensión del RNC, así como en el Expediente Digital Único en Salud (EDUS). Podrá solicitar los exámenes y/o estudios que considere pertinentes. Dicho criterio es recomendativo y deberá indicar si cumple o no con los criterios de invalidez establecidos en las Guías para Evaluación del Estado de Invalidez, aprobadas por la Junta Directiva en Acuerdo Primero artículo 13°, sesión N° 9031, celebrada el 09 de mayo del 2019.

En aquellos trámites donde medie la atención de una apelación, el médico que realiza la valoración médica debe ser distinto al médico que efectuó la valoración en primera instancia.

### **Artículo 32: De los ausentes a cita médica y recomendación**

En caso de que el solicitante de pensión no se presente a la cita médica, el médico indicará en el dictamen, en el apartado de observaciones, la leyenda "Ausente a cita médica".

La sucursal deberá corroborar que conste en el expediente la correcta comunicación de las citas por parte del Área de Salud. En caso contrario, se debe devolver el expediente al Área de Salud para el trámite correspondiente.

En la resolución, la dependencia administrativa deberá indicar que no fue posible determinar si el solicitante se encuentra inválido, en virtud de que no se presentó a la cita médica correspondiente y no fue posible su valoración.

### **Artículo 33: De la remisión de expedientes a la Comisión Calificadora del Estado de Invalidez RNC**

La Sucursal o el Área Gestión Pensiones del Régimen No Contributivo deberá remitir a la Comisión Calificadora del Estado de Invalidez del RNC todos los casos de primera instancia evaluados en las Áreas de Salud (tengan recomendación médica o no). Solamente aquellos casos donde el paciente estuvo ausente a cita médica serán enviados directamente al área de gestión administrativa donde se tramita el caso, para que se proceda con la resolución correspondiente.

### **Artículo 34: De la revisión y análisis de la Comisión Calificadora del Estado de Invalidez del RNC**

Cuando la Comisión Calificadora del Estado de Invalidez del RNC recibe el expediente, procederá con la revisión y análisis de los casos, valorando la suficiencia técnica médica del dictamen rendido, indicando si cumple o no con los criterios médicos establecidos, aún en contra del criterio recomendativo del médico del Área de Salud. Es también potestad de la Comisión Calificadora de Invalidez RNC, devolver para ampliación o aclaración de la información clínica al médico del Área de Salud, si esta no se considera suficiente para emitir criterio bien fundamentado.

### **Artículo 35: De la emisión del criterio por la Comisión Calificadora del Estado de Invalidez del RNC**

A la Comisión Calificadora del Estado de Invalidez para el RNC, le corresponderá emitir el criterio final, tanto para la primera como para la segunda instancia, con fundamento en lo establecido en el artículo 6 inciso b. del Reglamento del RNC.

### **Artículo 36: Del Egreso del Expediente de la Dirección de Calificación De la Invalidez**

Una vez que la Comisión emita el criterio del estado de invalidez, el trámite será egresado por parte de funcionarios de la Dirección Calificación de la Invalidez en el Sistema Integrado de Pensiones, quedando los expedientes físicos a disposición para el retiro del mensajero de la respectiva Sucursal; y para trámites con expediente digital, se notificará a la Sucursal para que continúe el proceso.

### **Artículo 37: De los sujetos a revisión**

Los beneficios de pensión por invalidez que se otorgan pueden quedar sujetos a revisión médica, de acuerdo con los criterios y plazos establecidos por la Comisión Calificadora del Estado de Invalidez del RNC. Al momento de cumplir el plazo establecido, la sucursal o el Área Gestión Pensiones RNC deberán enviarlo al Área de Salud que le corresponda y, posteriormente a la Comisión Calificadora del Estado de Invalidez.

### **Artículo 38: De la emisión de criterio del estado de invalidez para la atención de Recursos Ordinarios y Extraordinarios.**

La Comisión Calificadora del Estado de Invalidez RNC emitirá criterio técnico-médico para la atención de los recursos ordinarios o extraordinarios a solicitud de la Comisión Nacional de Apelaciones IVM-RNC o de la Unidad Administrativa correspondiente.

La Comisión Calificadora del Estado de la Invalidez, revisará lo expuesto por el solicitante de pensión en el recurso planteado, y mediante criterio técnico-médico confirma o modifica el criterio emitido según la instancia correspondiente. En caso de requerirse una nueva valoración médica para resolver el recurso, se procederá a la devolución a la Sucursal, para que a su vez sea trasladado al Área de Salud de adscripción, para que se realice dicha valoración médica por un profesional distinto al que valoró al usuario en primera instancia, remitiéndose de nuevo a la Comisión Calificadora del Estado de Invalidez para su respectivo análisis; o bien, se podrá realizar la valoración por parte de un médico de la Dirección de Calificación del Estado de la Invalidez.

Una vez emitido el criterio por parte de la Comisión Calificadora del Estado de Invalidez, se trasladará el expediente a la Unidad Administrativa que denegó el beneficio, en el caso de revocatoria o a la Comisión Nacional de Apelaciones del RIVM-RNC lo que respecta a la apelación, que son las competentes para emitir la resolución correspondiente y llevar a cabo la notificación respectiva.

Los recursos que sean presentados de manera extemporánea deberán ser resueltos administrativamente por el área que denegó la solicitud, cuando corresponde al recurso de revocatoria, o por la Comisión Nacional de Apelaciones IVM-RNC y no remitirse a la Comisión Calificadora del Estado de la Invalidez RNC.

Este Instructivo deberá ser aprobado por parte de la Dirección Administración de Pensiones y rige a partir de su comunicación formal a las Unidades Administrativas de la Institución. Asimismo, deroga el "Instructivo del Programa Régimen No Contributivo", publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 7 de noviembre del 2017, las circulares DAP 052-2018, DAP-428-2018 y DAP-514-2018 y cualquier otra normativa que se le oponga.

## **GLOSARIO**

**Asalariado:** Persona que depende económicamente de un salario producto del trabajo que realiza.

**Ayuda:** Apoyo, auxilio, cooperación o socorro que se presta a personas o grupos para satisfacer necesidades básicas y especiales.

**Asegurado voluntario:** Persona sin actividad económica propia que, de conformidad con la Sección I de la Ley Constitutiva de Caja Costarricense de Seguro Social, desea afiliarse y cotizar voluntariamente a los seguros de Salud y de IVM. Forman parte de este seguro: asegurado facultativo, rentista, estudiante.

**Beneficiario:** Persona en cuyo favor se ha constituido un seguro, pensión, renta u otro beneficio.

**Cesantía:** Corresponde a la terminación de la relación laboral.

**Comisión Calificadora del Estado de Invalidez:** órgano competente a nivel institucional encargado de declarar en sede administrativa, mediante criterio técnico médico si el solicitante está inválido o no inválido, conforme a lo estipulado en el artículo 7 del Reglamento del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte.

**Criterio recomendativo:** Es el que emite el médico del Área de Salud en el dictamen de valoración médica en el Área de Salud.

**Cuidador:** Persona encargada de atender al solicitante, de forma que vele porque reciba los alimentos, medicamentos, atención médica, aseo, etc.

**Declaración:** Manifestación de saber por cualquier persona hábil, interrogada por autoridad competente con ocasión de un proceso o de un expediente administrativo.

**Declaratoria de Invalidez de la Comisión Calificadora del RNC:** Criterio Técnico Médico emitido por la Comisión Calificadora en favor de aquel solicitante que alcanzó el porcentaje de pérdida de capacidad reglamentaria por padecer una condición médica que agotó el recurso terapéutico, quirúrgico o rehabilitatorio, la cual, además, se prevé irreversible.

**Dictamen de la valoración médica del Área de Salud:** valoraciones médicas que realiza el médico del Área de Salud, misma que hace constar mediante dictamen emitiendo un criterio recomendativo de si cumple o no con los criterios de invalidez.

**Endoso:** Figura de pago por medio de la cual, el pensionado del Programa Régimen No Contributivo, de forma expresa, voluntaria y en el uso de sus facultades, autoriza a la Caja, para que el retiro del monto de pensión lo realice un tercero; o bien cuando así lo determina un informe de trabajo social.

**Expediente físico:** Es aquel cuya documentación se encuentra totalmente física (papel).

**Expediente digital:** Se refiere a un expediente que puede ser de alguno de los siguientes tipos:

- Un expediente que ha sido escaneado y posteriormente firmado de forma digital.
- Un expediente que surge cuando se recibe una solicitud de pensión a través de los módulos automatizados que dispone el SIP, sea por medio de la página web de la CCSS o bien a

través de las plataformas de servicio de la Gerencia de Pensiones y las sucursales administrativas.

- Una combinación de ambos.

**Guías para La Evaluación de Invalidez Y Discapacidad:** baremo de aplicación institucional y nacional, para la evaluación objetiva y estandarizada de la condición de invalidez y discapacidad. Aprobadas por la Junta Directiva en Acuerdo Primero artículo 13°, sesión N° 9031, celebrada el 09 de mayo del 2019.

**Huérfano:** Persona que carece de padre y madre, o de uno de ellos.

**Invalidez:** Estado de incapacidad física o mental de una persona, que le impide desempeñar sus actividades normales o laborales.

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

**Informe Social:** Instrumento que facilita datos o información sobre la situación de una persona, grupo o institución. Resultado de conocimientos obtenidos en el campo a efecto de diagnosticar la situación según hechos, necesidades y problemas de personas grupos e instituciones.

**Línea de pobreza:** Monto mínimo per cápita necesario para que un grupo familiar pueda atender las necesidades básicas de sus miembros (alimentarias y no alimentarias). El valor de la Línea de Pobreza corresponde al valor de la CBA multiplicada por el inverso de la proporción del gasto alimentario de los hogares.

**Marginalidad:** Situación en que un individuo o grupo quedan excluidos de un determinado sector y de los mismos bienes y servicios.

**Ocupación:** Labor, faena, quehacer, profesión, oficio o forma de actividad.

**Parentesco:** Conjunto de todo género de parientes. Reconocimiento social y expresión del vínculo genealógico, ya sea por consanguinidad o bien por afinidad.

**Pariente:** Respecto a una persona según cada uno de los ascendientes, descendientes, vinculados por consanguinidad o afinidad.

**Precario o tugurio:** Cualquier área donde predominan viviendas deterioradas, insalubres, inseguras, falta de ventilación, luz natural y servicio sanitario, que perjudica la seguridad, la salud o la moral de sus ocupantes. Construidas generalmente con material de desecho.

**Salario:** Compensación que recibe el obrero o empleado a cambio de ceder al empleador todos sus derechos sobre el trabajo realizado.

**Solicitante:** Persona que hace un requerimiento.

**Trabajador Independiente:** Trabajador que desarrolla por cuenta propia algún tipo de trabajo o actividad generadora de ingresos, trátase de servicios manuales e intelectuales.

**Unión de hecho:** Forma de convivencia pública, notoria, única y estable, por más de tres años, entre un hombre y una mujer que posean aptitud legal para contraer matrimonio. Esta surtirá todos los efectos patrimoniales propios del matrimonio al finalizar por cualquier causa.

**Vivienda:** Todo sitio donde mora habitualmente una persona, grupo de personas o una unidad familiar.

**Viudez:** Estado civil o condición en que se encuentra una persona ante el fallecimiento de su cónyuge o compañero (a).

## **ANEXOS**

- 1.** Solicitud de Pensión con carácter de Declaración Jurada (pensión ordinaria)
- 2.** Solicitud de Pensión con carácter de Declaración Jurada (pensión por la Ley 7125, reformada por la Ley 8769)
- 3.** Declaración Jurada para viudez (matrimonio o unión de hecho)
- 4.** Procedimiento para la recuperación de pagos de pensión improcedentes, realizados con posterioridad a la fecha de fallecimiento de pensionados del seguro de IVM y RNC”.
- 5.** Declaración Jurada de Actualización Datos y supervivencia.
- 6.** Declaración Jurada de Domicilio
- 7.** Comunicación para presentación de cesantía, personas asalariadas
- 8.** Consentimiento Informado, trabajadores independientes
- 9.** Programa Inserción a las Comunidades
- 10.** Manual de Normas y Procedimientos para la suscripción de Convenios Caja Hogares
- 11.** Declaración Jurada Endoso
- 12.** Formulario de Eliminación de Documentos Digitales.