

2011

**Manual Cuenta Internet
Perfil Institucional
Poder Judicial**



Gerencia de Pensiones

Manual de Usuario
Perfil: Institucional Poder Judicial
Sistema de Consultas en Línea



Versión 1.1

JUNIO 2011

Tabla de Contenidos

INTRODUCCION	5
INGRESO AL SISTEMA CONSULTAS EN LÍNEA	6
SECCION 1: Acceso al sistema	7
SECCION 2: Olvidó la Contraseña	8
INFORMACION GENERAL SCL	10
SECCION 1: Editar Perfil	12
SECCION 2: Cambiar Contraseña	14
OPCIONES DE CONSULTA SCL	15
SECCION 1: Mantenimiento Casos / Expedientes por Institución	16
SECCION 2: Información de Pensiones	21
SECCION 3: Estado de Cuotas Aportadas	27
SECCION 4: Proyección de Pensión	31
SECCION 5: Solicitud de Revisión	33
SECCION 6: Consulta del Reglamento	34
ANEXOS	37

Tabla de Imágenes

Imagen 1. Pantalla de ingreso Servicios en Línea	6
Imagen 2. Pantalla de inicio	7
Imagen 3. Pantalla de ingreso	8
Imagen 4. Pantalla Olvido Contraseña (tipo identificación)	8
Imagen 5. Pantalla Olvido Contraseña	9
Imagen 6. Pantalla Menú Principal	10
Imagen 7. Pantalla modificación perfil	12
Imagen 8. Pantalla mensaje de error cambio en perfil	13
Imagen 9. Pantalla cambiar contraseña	14
Imagen 10. Menú de Consulta	15
Imagen 11. Mantenimiento de personas por caso	16
Imagen 12. Mensaje de registro caso	17
Imagen 13. Búsqueda personas en el padrón.	18
Imagen 14. Asignación de persona al caso	19
Imagen 15. Confirmación eliminación persona del caso	19
Imagen 16 Mensaje eliminación persona del caso	20
Imagen 17. Pantalla opciones de consulta	20
Imagen 18. Pantalla consulta información de pensiones	21
Imagen 19. Pantalla generación de datos sobre pensión	22
Imagen 20. Pantalla información básica sobre pensión	23
Imagen 21. Pantalla para emisión certificación de pensión	24
Imagen 22a. Detalle de Pagos y Deducciones	25
Imagen 22b. Detalle de pagos y deducciones del beneficiario de pensión	25
Imagen 23. Reporte Histórico.	26
Imagen 24. Selección de Personas	27
Imagen 25a. Reporte Estudio de Cuotas	28
Imagen 25b. Detalle Cuotas por Patrono	29
Imagen 26. Pantalla Salarios por Patrono.	30
Imagen 27. Pantalla Selección de Casos para Proyección.	31
Imagen 28. Pantalla detalle Proyección de Pensión.	32
Imagen 29. Pantalla Solicitud de Revisión.	33
Imagen 30. Pantalla Estructura Reglamento	35
Imagen 31. Pantalla articulo Reglamento consultado	36

Introducción

El **Sistema de Consultas en Línea (SCL)**, es una herramienta disponible en el Portal de la Gerencia de Pensiones, que permite dar a conocer a los funcionarios del Poder Judicial Autorizados; por medios electrónicos, la información que normalmente tenía que solicitarse de manera escrita con los concernientes costo de tiempo del recurso humano y papelería. Según lo anterior, tanto los funcionarios del Poder Judicial como los de la CCSS, nos vemos beneficiados mediante la disminución de los tiempos de respuesta, esto a partir del Convenio suscrito entre ambas partes.

Para registrarse como usuario solo se necesita llenar la boleta respectiva (ver anexos) y la fotocopia de cédula, mismos que deben ser remitidos a la Dirección Ejecutiva del Poder Judicial, para posterior remisión mediante oficio, a la unidad encargada del trámite en la Gerencia de Pensiones.

Es importante destacar que la información respaldada en el sistema de Consultas en Línea se encuentra actualizada, por lo que, corresponde con la que se hubiese emitido de manera escrita por cualquier unidad, es decir, que corresponden en tiempo y espacio, con la que se brindaría normalmente por los funcionarios de las distintas sucursales de la Caja. Siendo así, no existirían razones para que en los lugares en que existan los recursos tecnológicos necesarios no se utilice esta herramienta; la cual esperamos incluirle mejoras sustantivas a partir del cumplimiento de las expectativas y sugerencias de los usuarios del Poder Judicial.

En cuanto a los requerimientos tecnológicos para la utilización de esta herramienta son básicamente, una estación de trabajo con acceso a internet.

Es importante que los procedimientos para la utilización de la aplicación del Sistema de Consultas en Línea de la CCSS, sean conocidos y entendidos por todos los usuarios con perfil institucional del Poder Judicial, razón por la que, se incluye a continuación una síntesis de las mismas.

Ingreso al SCL

El usuario ingresa mediante la dirección electrónica de la Caja Costarricense del Seguro Social: www.ccss.sa.cr.

Al ubicarse en la página principal, el usuario puede acceder mediante alguna de las dos siguientes alternativas; Consultas en Línea del Seguro de Pensiones IVM, presionando la etiqueta: **“IVM Pensiones”** ubicada en el menú **“Servicios”** o en el panel **“Servicios en línea”** que se encuentra a la derecha de la página, según se muestra (ver imagen 1):

The screenshot shows the homepage of the Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS). At the top, there is a navigation bar with 'Inicio | Buscar | Contacto' and a location indicator 'San José, Costa Rica + Ver mapa'. The main header features the CCSS logo and the text 'Caja Costarricense de Seguro Social' with the slogan 'Su aporte solidario es seguridad social para todos'. Below the header is a horizontal menu with categories: 'SERVICIOS', 'COMUNICACIÓN', 'GERENCIAS', 'ESTADÍSTICAS', 'TRANSPARENCIA', 'DE SU INTERÉS', and 'CONTACTO'. The 'SERVICIOS' menu is expanded, showing a list of services with green checkmarks: 'Autogestión planilla en línea', 'Consulta boleta de incapacidad', 'Consulta patrono al día', 'IVM Pensiones', 'Registro de oferentes', 'SICERE', and 'Servicios internos'. To the right, a 'Servicios en línea >>' button is visible, followed by a list of service cards: 'Autogestión planilla en línea', 'Consulta boleta de incapacidades', 'Consulta patrono al día', 'IVM Pensiones', and 'Registro de oferentes'. Two callout boxes with speech bubbles point to the 'IVM Pensiones' link in the 'SERVICIOS' menu and the 'IVM Pensiones' card in the 'Servicios en línea' panel, both containing the text 'Para Ingresar'. At the bottom, there is a news section titled 'Turrialba tendrá nuevo hospital'.

Imagen 1. Pantalla de ingreso Servicios en Línea

Página de Inicio

SECCION 1: Acceso al sistema

Para ingresar al Sistema de Consultas en línea, debe digitar número de identificación y contraseña, luego presionar el botón **"Aceptar"**, para acceder al Menú Principal de Consultas en Línea (ver la imagen 2):

Caja Costarricense de Seguro Social
Seguro de Pensiones | Invalidez, Vejez y Muerte

El Régimen de IVM sustenta su protección en los principios de la seguridad social, donde destaca la solidaridad.

¡Buenos Días! Bienvenido

Inicio | [Conectar](#)

28 de Octubre, 2009

Seguro de Pensiones

¡Ingrese al Sistema de Consultas en Línea!

Aquí podrá consultar información general sobre cuotas aportadas al Seguro de Invalidez Vejez y Muerte y su proyección de pensión.

Si es pensionado puede consultar información sobre su pensión.

En caso de tener un crédito hipotecario puede consultar su estado de cuenta e histórico de pagos.

Información:

Para acceder al módulo de Consultas en Línea, ingrese su identificación y contraseña recibidos por correo electrónico, luego haga clic sobre el botón "Aceptar".

Recuerde que dentro de los datos de acceso se incluye su PIN para realizar consultas vía telefónica a través de nuestro Call Center 2284 9200.

Identificación:

Contraseña:

¿No tiene sus datos de acceso? Ingrese [Aquí](#) para más información.

[¿Olvidó su contraseña?](#)

* Para un adecuado funcionamiento utilizar Internet Explorer como navegador predeterminado

Servicios en Línea

- Trámite Pensiones
- Información General de Créditos
- Boleta apertura cuenta internet
- ¿Quiénes somos?

Seguro de Pensiones

- [Consultas más frecuentes](#)
- [Reclamos](#)
- [Informes Técnicos](#)
- [Ciudadano de Oro](#)
- [Régimen No Contributivo](#)
- [Página de CCSS](#)

Imagen 2. Pantalla de inicio

Página Olvidó Contraseña

SECCION 2: Olvidó la Contraseña

Si el usuario no recuerda su contraseña, puede dar un “click” sobre “¿Olvidó su Contraseña?” (Ver imagen 3)

Información:
Para acceder al módulo de Consultas en Línea, ingrese su identificación y contraseña recibidos por correo electrónico, luego haga clic sobre el botón "Aceptar".
Recuerde que dentro de los datos de acceso se incluye su PIN para realizar consultas vía telefónica a través de nuestro Call Center **2284 9200**.

Identificación:

Contraseña:

[¿No tiene sus datos de acceso? Realice su preafiliación al sistema aquí](#)

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Solicitar Acceso

Solicitar información de contraseña

Imagen 3. Pantalla de ingreso

Se elige el tipo de identificación, se digita el número de identificación y finalmente se presiona el botón “enviar”, tal como se ilustra en las imágenes 4 y 5.

¿Olvidó su contraseña?

En caso de no recordar su contraseña o pin telefónico, por favor seleccione su tipo de identificación e ingrese su número sin guiones o espacios finalmente presione el botón "Enviar".

Su contraseña y pin telefónico serán enviados al correo electrónico registrado en el sistema.

Tipo Identificación: Seleccione un tipo de identificación Ej. Cédula

Núm. Seleccione un tipo de identificación Ej. 201570578

Cédula
Cédula Jurídica
Cédula Residencia
Permiso Trabajo Extranjero
Pasaporte
Número Sicere
Ids. de Pensiones

Regresar

Seleccionar Tipo Identificación

Imagen 4. Pantalla Olvido Contraseña (tipo identificación)

Página Olvidó Contraseña

¿Olvidó su contraseña?

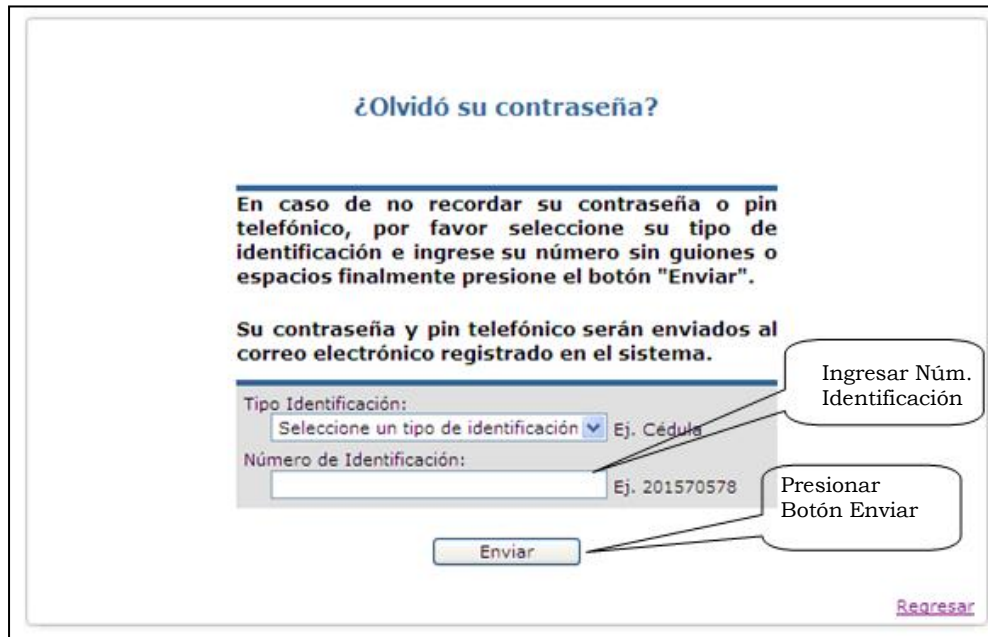
En caso de no recordar su contraseña o pin telefónico, por favor seleccione su tipo de identificación e ingrese su número sin guiones o espacios finalmente presione el botón "Enviar".

Su contraseña y pin telefónico serán enviados al correo electrónico registrado en el sistema.

Tipo Identificación:
Seleccione un tipo de identificación Ej. Cédula

Número de Identificación:
 Ej. 201570578

[Regresar](#)



The image shows a web form for password recovery. It has a title '¿Olvidó su contraseña?' and two paragraphs of instructions. Below the instructions are two input fields: a dropdown menu for 'Tipo Identificación' and a text box for 'Número de Identificación'. An 'Enviar' button is at the bottom. A 'Regresar' link is in the bottom right. Three callout boxes point to the dropdown menu (labeled 'Ingresar Núm. Identificación'), the text box (labeled 'Presionar Botón Enviar'), and the 'Enviar' button (labeled 'Presionar Botón Enviar').

Imagen 5. Pantalla Olvido Contraseña

De inmediato le enviamos al correo electrónico registrado en la información personal de su cuenta de acceso, los datos de su contraseña para que pueda ingresar nuevamente al SCL.

Página Información General SCL

Una vez ingresado al sistema, el usuario puede utilizar la información general de la aplicación (Ver Imagen 6).

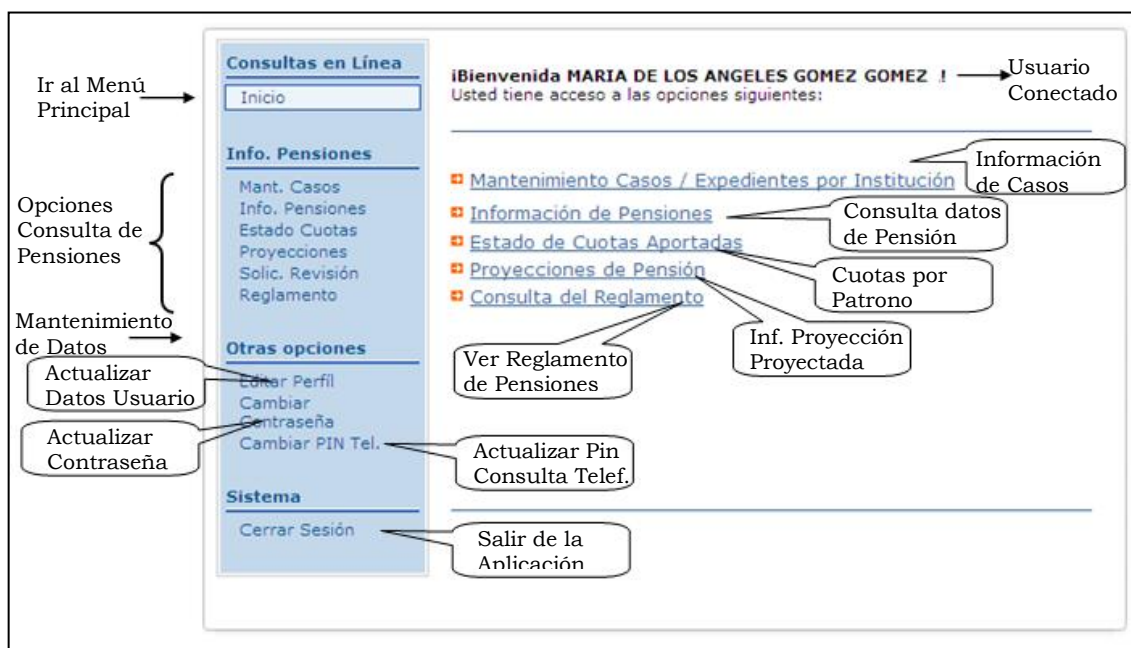


Imagen 6. Pantalla Menú Principal

Inicio Menú Principal: Al presionar la etiqueta “Inicio”, se regresa a la página principal (imagen 6), y tiene la opción a:

- 1) Mantenimiento Casos / Expedientes por Institución:** Para mantenimiento de personas por caso, se crea un caso/expediente y se van asignando una a una las personas asociadas a él, para mayor detalle ver imágenes 12, 13, 14, 15 y 16.
- 2) Información de Pensiones:** se consultan las personas asignadas al caso, para determinar si se encuentran pensionadas o no, de ser así, se despliega los datos de la pensión (ver imágenes 19 y 20).
- 3) Estado de Cuotas Aportadas:** detalle de aportaciones de las personas asignadas al caso, entre ellos: cuotas aportadas agrupado o detallado por patrono, ver imágenes 25, 26a, 26b.
- 4) Proyecciones de Pensión:** Resultado de la proyección de la pensión de las personas asignadas al caso/expediente (ver imágenes 27 y 28).
- 5) Solicitud de Revisión:** Si la persona quiere indagar sobre una inquietud o solicitar información sobre Pensiones (ver imagen 29).

- 6) **Consulta del Reglamento de Pensiones:** Acceso al Reglamento del Seguro de Invalidez Vejez y Muerte (IVM) de la Caja Costarricense del Seguro Social (ver imágenes 30 y 31).

Otras Opciones SCL

Dentro de las opciones adicionales en esta pantalla se encuentran:

- 1) **Editar Perfil:** El usuario puede actualizar su información personal, entre otros datos: números telefónicos, dirección, etc. (ver imagen 7).
- 2) **Cambiar Contraseña:** Actualizar la clave de acceso a la aplicación de consultas en línea (ver imagen 10).

Las mismas son detalladas más adelante, para facilitar su comprensión.

Editar Perfil

SECCION 1: Editar Perfil

Mantenimiento de los datos del Perfil de usuario.

Editar datos personales

Consultas en Línea

- Inicio

Info. Pensiones

- Info. Pensiones
- Estado Cuotas
- Proyecciones
- Solic. Revisión
- Reglamento

Otras opciones

- Editar Perfil**
- Cambiar Contraseña
- Cambiar PIN Tel.

Sistema

- Cerrar Sesión

Modificación de Perfil

* Indica un campo requerido.

Info. Cuenta	Nombre usuario: * <input type="text" value="AROBLESC3"/>
Info. Persona	Tipo Identificación: * <input type="text" value="Cédula"/> Identificación: * <input type="text" value="112010710"/> Primer apellido: * <input type="text" value="ROBLES"/> Segundo apellido: * <input type="text" value="CHINCHILLA"/> Nombre: * <input type="text" value="ALEJANDRA MARIA"/> Género: * <input type="text" value="Femenino"/> Fecha nacimiento: * <input type="text" value="02/04/1984"/> Calendario
Ubicación <p>Ingrese o actualice la información personal que se le solicita en los campos de la derecha.</p> <p>Para finalizar presione el botón Aceptar.</p>	Teléfono habitación: <input type="text" value="88888888"/> Teléfono celular: <input type="text" value="22222222"/> Dirección exacta: * <input type="text" value="ESTO ES UNA PRUEBA PARA INSTITUACIONES"/> Provincia: * <input type="text" value="CARTAGO"/> Cantón: * <input type="text" value="OREAMUNO"/> Distrito: * <input type="text" value="SAN RAFAEL"/> Correo electrónico de trabajo: * <input type="text" value="TRABAJO@MAIL.COM"/> Correo electrónico personal: <input type="text" value="PERSONAL@GMAIL.COM"/>
Clasificación Usuarios	Tipo usuario: * <input type="text" value="Institución"/> Institución: <input type="text" value="Poder Judicial"/> Dirección regional: <input type="text" value="Seleccione una dirección regional"/>

Datos que pueden modificarse

Aceptar o cancelar los cambios

Imagen 7. Pantalla modificación perfil

Los datos que pueden ser sujetos a modificación en perfil de usuario serían: número telefónico de habitación, de celular, la dirección así como la cuenta de correo electrónica. En la imagen 7 se aprecia **la Institución** a la cual pertenece el Usuario, en este caso al **Poder Judicial**.

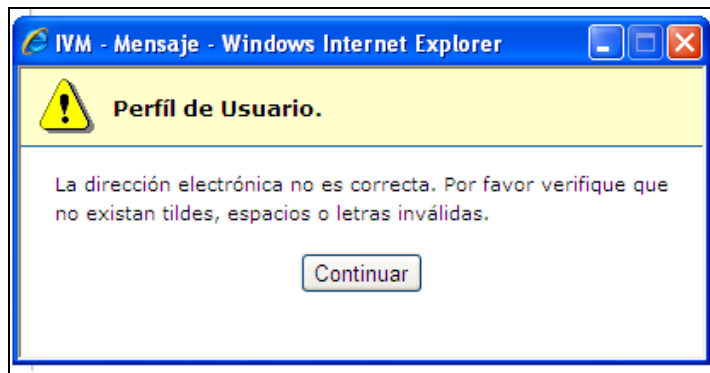


Imagen 8. Pantalla mensaje de error cambio en perfil

Mensaje de Error: Al actualizar la cuenta de correo electrónica, en perfil de usuario, en caso de indicar una cuenta de correo no valida, el sistema envía mensaje de inconsistencia y no realiza la actualización de la información.

Cambiar Contraseña

SECCION 2: Cambiar Contraseña

The screenshot shows a web interface for changing a password. On the left is a navigation menu with sections: 'Consultas en Línea' (Menú Principal), 'Info. Pensiones' (Info. Pensión, Proyección, Estado Cuotas, Solic. Revisión, Reglamento), 'Otras opciones' (Editar Perfil, Cambiar Contraseña, Cambiar PIN Tel.), and 'Sistema' (Cerrar Sesión). The main content area is titled 'Cambio de la contraseña de acceso al sistema' and includes a security notice: '* Cambie su contraseña de ingreso al sistema por lo menos cada 3 meses, utilice letras y números, esta es una recomendación de seguridad para su acceso a esta información.' Below this is the 'Info. Usuario' section with a text instruction: 'Para cambiar la contraseña de ingreso al sistema, ingrese su nombre de usuario, la contraseña anterior, y la nueva contraseña con la cual seguirá accediendo al sistema, proceda a repetirla en la cuarta casilla y haga clic sobre el botón "Aceptar".' The form contains four input fields: 'Nombre del usuario:', 'Contraseña anterior:', 'Nueva contraseña:', and 'Repetir nueva contraseña:'. At the bottom are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. Callouts point to various elements: 'Actualizar Contraseña' points to the menu item; 'Nombre Usuario' points to the first input field; 'Clave Acceso Actual' points to the second; 'Nueva Contraseña' points to the third; 'Descartar Cambios' points to the 'Cancelar' button; and 'Realizar Cambios' points to the 'Aceptar' button.

Imagen 9. Pantalla cambiar contraseña

Actualizar la contraseña de acceso a la aplicación de consultas en línea.

El nombre de usuario es indicado al presionar la etiqueta "Cambiar Contraseña.", se le solicita al usuario digitar la contraseña actual y la nueva contraseña dos veces por razones de seguridad y de validación, el paso siguiente es dar "click" en el botón de aceptar para realizar la actualización.

Se recomienda a los usuarios actualizar su cuenta de acceso al menos una vez cada tres meses, como medida de seguridad de acceso a la información.

Para la actualización de la contraseña el sistema valida que la nueva contraseña no sea igual a la actual.

Opciones de Consulta SCL

Este es el menú para realizar consultas sobre información de pensiones, cuotas aportadas por patrono, proyección de pensión (fecha en que se estaría pensionando), consulta de reglamento IVM, etc. (ver imagen 10).

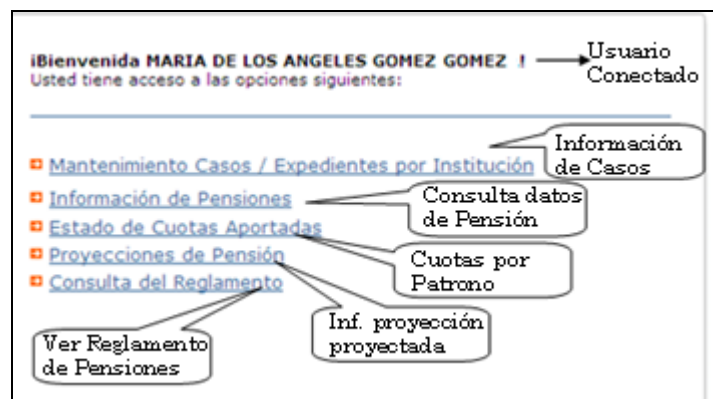
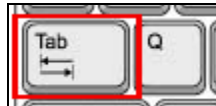


Imagen 10. Menú de Consulta

Mantenimiento casos

SECCION 1: Mantenimiento Casos / Expedientes por Institución

1. Se debe registrar el número de expediente, en caso de que no fuese incluido anteriormente o si desea actualizarlo favor utilizar la opción [Mantenimiento Casos / Expedientes por Institución](#) del menú principal. (Ver imagen 11)
2. Para verificar la existencia de un expediente, digite el número en la casilla Num. Caso/Expediente y presionar la tecla "TAB".



Si existen personas asignadas al caso se mostrarían debajo de la etiqueta "Personas asignadas al Caso / expediente". (Ver imagen 13 o 14)

A screenshot of a web application interface titled "Mantenimiento de Personas por Caso". The interface includes a left sidebar with a menu containing "Consultas en Línea", "Info. Pensiones", "Otras opciones", and "Sistema". The main content area has a search form with fields for "Num. Caso / Expediente", "Tipo Id." (with a dropdown menu set to "Cédula"), "Identificación", "Apellido 1", "Apellido 2", and "Nombre". There are "Agregar" and "Buscar" buttons. Below the search form is a section for "Resultados de búsqueda" and a section for "Personas asignadas al Caso / Expediente". Annotations with arrows point to various elements: "Mant. Casos / Expedientes" points to the sidebar menu; "Num. Caso / Expediente" points to the search input field; "Descripción Caso/Expediente" points to the "Agregar" button; "Incluir Nuevo Caso/Exped." points to the "Agregar" button; "Consulta al Padrón Electoral" points to the "Buscar" button.

Imagen 11. Mantenimiento de personas por caso

3. Creando caso Nuevo. Si el nombre del caso no es cargado y mostrado en la segunda casilla (aparece con el texto "Nuevo Expediente") significa que el expediente no se ha registrado, para crearlo ingrese un nombre el expediente y presione el botón agregar. (Ver imagen 12)

Mantenimiento de Personas por Caso			
Num. Caso / Expediente:	<input type="text" value="5066"/>	<input type="text" value="Nuevo Expediente"/>	<input type="button" value="Agregar"/>

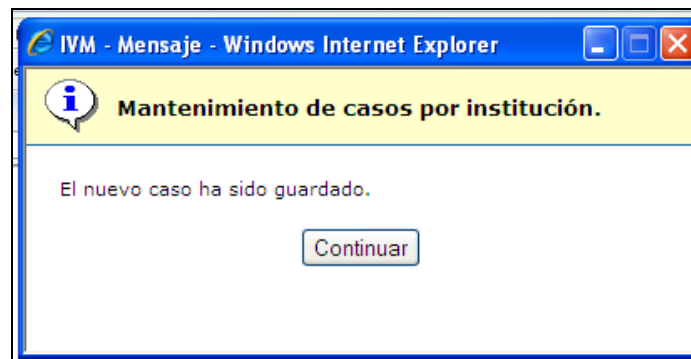


Imagen 12. Mensaje de registro caso

- Asignando personas al caso. Una vez cargado o creado el expediente en el SCL, podrá relacionar personas al caso, paso necesario para poder realizar las consultas de pensiones y salarios (opciones que mas adelante se detallan) de los asignados al caso. Se solicitan el tipo de identificación, número de identificación, apellidos o nombre para buscar la persona, luego presionar el botón buscar para verificar contra el padrón. En caso de obtener resultados según los parámetros indicados, se mostrarán los datos debajo de la etiqueta "resultados de búsqueda". (Ver Imagen 13)

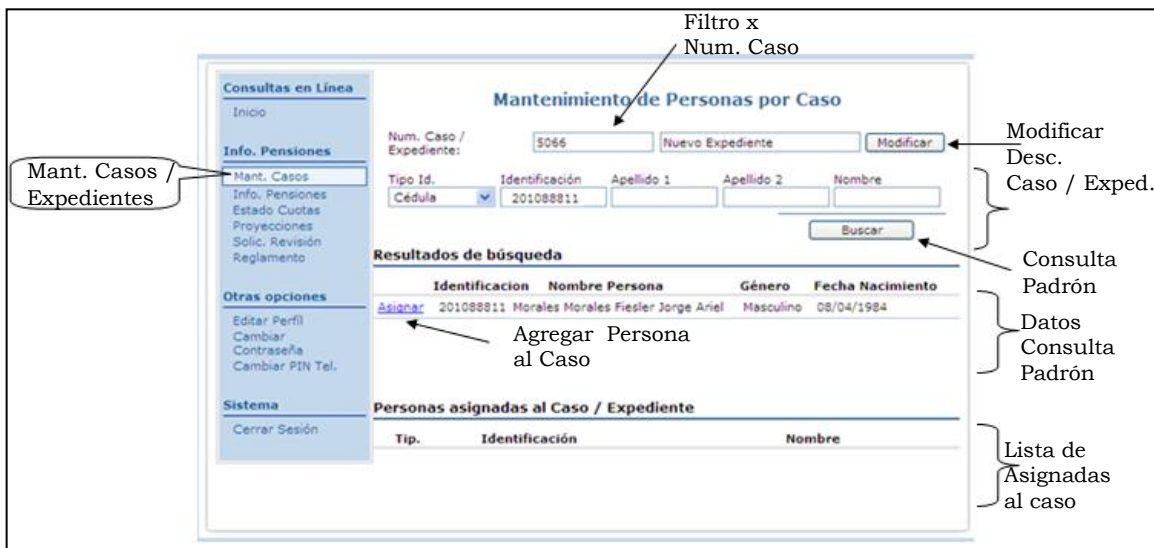


Imagen 13. Búsqueda personas en el padrón.

5. Para asignar la persona al caso, presione la etiqueta [Asignar](#). (Ver imagen 14)

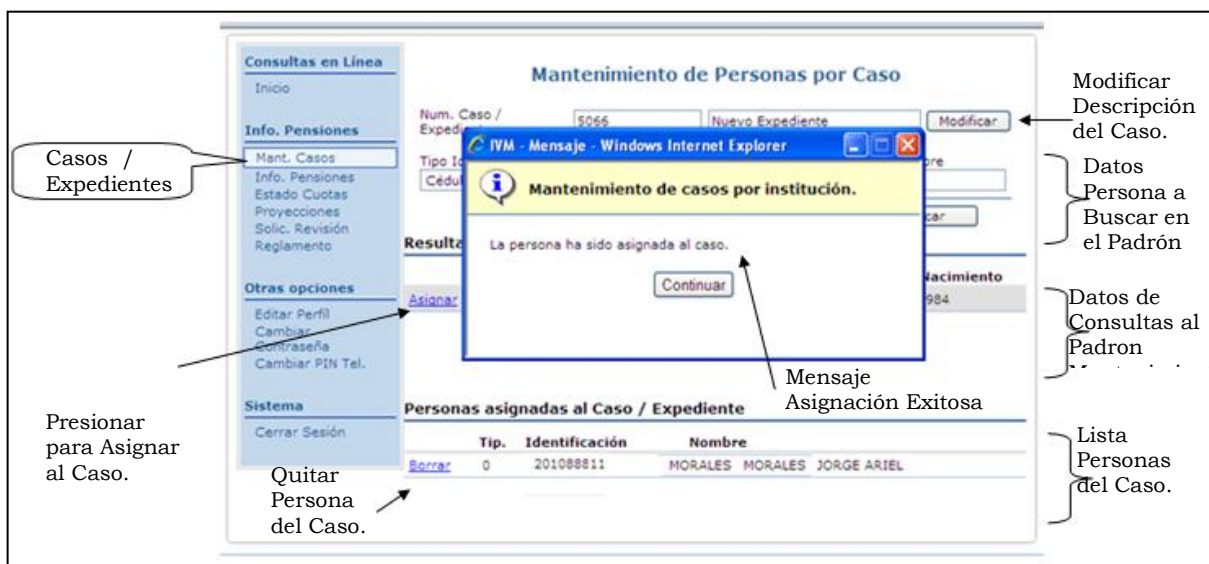


Imagen 14. Asignación de persona al caso

Asignando personas al caso: al presionar la etiqueta “asignar”, se agrega la persona al caso, se despliega mensaje de asignación exitosa. Bajo la etiqueta “personas asignadas al Caso / Expediente”, se listan las personas asignadas al caso. Si se desea excluir alguna persona que se encuentra asignada en el caso, debe presionar la etiqueta “borrar”. (ver imagen 15)

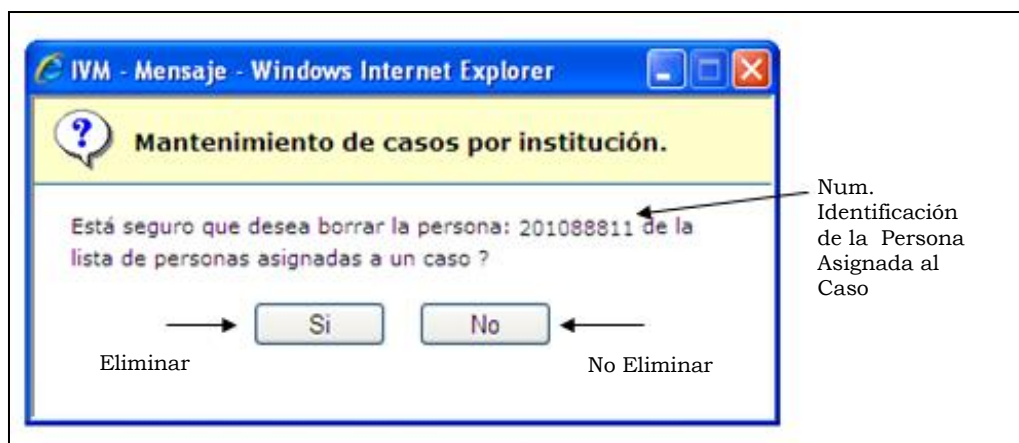


Imagen 15. Confirmación eliminación persona del caso

Eliminando Persona del Caso/ Expediente. Después de haber presionado la etiqueta “borrar”, se presenta la pantalla titulada “Mantenimiento de casos por institución”, el siguiente paso para eliminar la persona del caso es presionar el botón “SI”, o “NO”, si desiste de hacerlo.

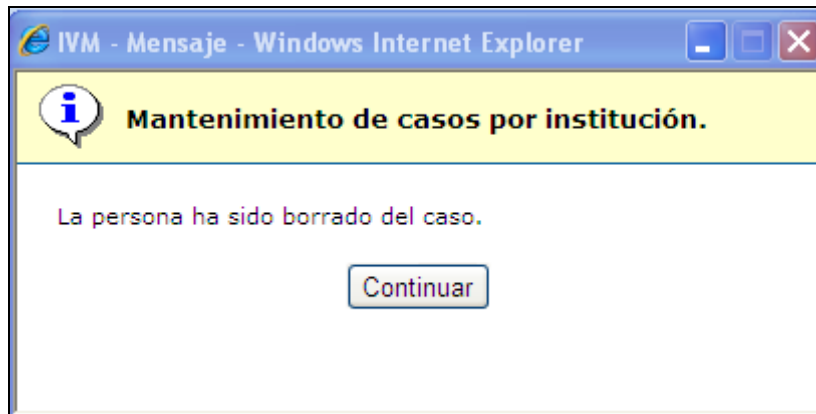


Imagen 16 Mensaje eliminación persona del caso

Mensaje desplegado, confirmando que la persona ha sido eliminada del caso.

6. Una vez asignadas las personas a un expediente, puede ir a las opciones del menú principal, para realizar las consultas correspondientes (ver imagen 17).

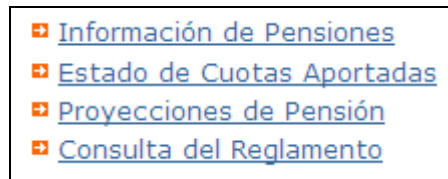


Imagen 17. Pantalla opciones de consulta

Nota: la opción "Consulta del Reglamento", es independiente de la creación de casos.

Página Información de Pensiones(1)

SECCION 2: Información de Pensiones

Para consultar si las personas asignadas al caso tienen pensión.

Se lista la Información Personal de la persona con pensión, entre ellos: Tipo de Identificación, Número de Identificación, Número de Asegurado, Nombre Completo, Fecha de Nacimiento, Género (Masculino/Femenino), Estado Civil, etc.

Consultas en Línea / Pensiones / Identificación de Personas

Selección de Personas

*Para buscar una persona digite un número de caso y presione la tecla ENTER.

Num. Caso / Expediente:

Filtro por Número de Caso

Personas asignadas al Caso / Expediente

Seleccione la persona a la que desee generar la información de Pensiones

Tip.	Identificación	Nombre	
Select	0	201088811	MORALES MORALES JORGE ARIEL

Ver Inf. de la Pensión

Consulta de la Pensión

Consulta x Caso

Quienes Integran el Caso

Imagen 18. Pantalla consulta información de pensiones

Para consultar la información básica de la pensión; presione la etiqueta "Select". (ver Imagen 19)

Página Información (2)

Se agrego al caso 5066, la persona con la cédula de identificación número: 109150398. Se procesa consulta para observar la información de la pensión. (ver imagen 24)

Se le despliega en pantalla información general de la Pensión.

Inf. Básica de la Pensión

Generar Reporte

Datos Personales

Nombre del Causante

Nombre Benef.

Bene - ficiarios

Total Pensión

Datos Generales de la Pensión

Información básica de la pensión		Monto total del caso: 101.220,00	
Depositario:	Gomez Gomez Maria De Los Angeles	Endosante:	
Tipo Beneficiario:	VIUDA > 50 Y < 60 % 02-95	% Pensión:	60,00
Banco:	BCO.POPULAR Y DESARROLLO COMUNAL	Monto Pensión:	67.480,00
Tipo Cuenta:	Tarjeta débito	Num.Cuenta:	
Destino:	OFICINAS CENTRALES		
Estado:	Activo	<input type="checkbox"/> Permiso trabajo	
	<input type="checkbox"/> Inválido	Prox.Pago:	30/11/2009

Imagen 19. Pantalla generación de datos sobre pensión

Se listan los datos de la Información Personal del beneficiario de pensión, entre ellos: Tipo de Identificación, Número de Identificación, Número de Asegurado, Nombre Completo, Fecha de Nacimiento, Género (Masculino/Femenino), Estado Civil.

Listado del Caso: para ver los datos del caso, se debe presionar la etiqueta "seleccionar", así se desplegarían los datos de la pensión básica de caso escogido.

Información Básica de la Pensión: Datos Generales de la Pensión: porcentaje de pensión otorgada, Monto de la Pensión, datos de la Cuenta Bancaria, Estado de la Pensión, Si es invalido o no, fecha de próximo pago, Nombre del Depositario (persona a la cual se le deposita la pensión)

Para detalle de los otros beneficiarios del caso, se debe presionar el número de identificación que se presenta subrayado y en letra azul. (ver imagen 24)

Para realizar una nueva consulta de información por caso, debe presionar la etiqueta "Identificación" que le llevara a la pantalla donde se le solicitara digitar el número de caso. (Ver imagen 18)

Información básica de la pensión		Monto total del caso: 101.220,00	
Depositario:	Gomez Gomez Maria De Los Angeles	Endosante:	
Tipo Beneficiario:	HUERFANO INVALIDO 30 %	% Pensión:	30,00
Banco:	BCO.POPULAR Y DESARROLLO COMUNAL	Monto Pensión:	33.740,00
Tipo Cuenta:	Tarjeta débito	Num.Cuenta:	
Destino:	OFICINAS CENTRALES		
Estado:	Activo	<input type="checkbox"/> Permiso trabajo	
	<input checked="" type="checkbox"/> Inválido	Prox.Pago:	30/11/2009

Imagen 20. Pantalla información básica sobre pensión

Se muestra la información básica detallada de la pensión, lo que le corresponde a la persona con número de identificación 112750411 (Gomez Gómez, según imagen 19)

Página Información (4)

Para generar reporte con la información de la pensión, presionar el botón "Imprimir Reporte (ver imagen 21).

Para consultar el detalle de los pagos y deducciones realizadas para el caso. (Ver imagen 22a y 22b)

IVM
CCSS

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
SEGURO DE PENSIONES DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE

Imprimir Cerrar
08/02/2010

EL (LA) SEÑOR (A) : **GOMEZ GOMEZ MARIA DE LOS ANGELES**
CÉDULA DE IDENTIDAD : **109150398** RECIBE PENSION O
PENSIONES DE ESTA INSTITUCION POR CONCEPTO DE:

Datos del Beneficiario de Pensión

TIPO DE PENSIÓN	DESDE EL	CASO #	MONTO MENSUAL ACTUAL
Muerte	26/06/2002	206986	67,480,00

Datos de la Pensión

MONTO TOTAL: 67.480,00
SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA COLONES CON 00/100

SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE
SAN JOSE, A LOS **8** DIAS DEL MES
DE **FEBRERO** DEL AÑO **2010**
A SOLICITUD DEL (LA) INTERESADO (A)

INFORMACIÓN SUJETA A LA ENTREGA DE LA NOTIFICACIÓN OFICIAL.
----- Última Línea -----

Sitio web "Gerencia de Pensiones" usuario: GOMEZ GOMEZ MARIA DE LOS ANGELES Poder Judicial

Imagen 21. Pantalla para emisión certificación de pensión

Página Información (5)

Consultas en Línea

- Menú Principal
- Info. Pensiones**
 - Pensiones
 - Cuotas
 - Solic. Revisión
 - Reglamento
- Pensión**
 - Identificación
 - Info. Básica
 - Pagos y Deduc.
- Otras opciones**
 - Editar Perfil
 - Cambiar Contraseña
 - Cambiar PIN Tel.
- Sistema**
 - Cerrar Sesión

Pensión

Tipo Id.: Cédula Identificación: 109150398 Num. Asegurado:
 Nombre: Gomez Gomez Maria De Los Angeles Estado Civil: Viuda
 Fecha Nacimiento: 18/09/1951 Género: Femenino
 Fecha de Defunción:

Lista de Casos

Número Riesgo Causante: 251519 Muerte Porras Porras Guillermo

Lista de Beneficiarios

Identificación Beneficiario: 109150398 Gomez Gomez Maria Angeles

Pagos y Deducciones del Beneficiario

Rubro	Fecha Pago	Tip. Mov.	Fecha Mov.	Monto	Banco
Pago Pensiones De Viudez	31/12/2008	Pago	01/12/2008	55.083,35	Bco.Popu
Aginaldo I.V.M.	31/12/2008			57.750,00	Bco.Popu
Pago Pensiones De Viudez	30/11/2008	Pago	03/11/2008	57.750,00	Bco.Popu
Pago Pensiones De Viudez	31/10/2008	Pago	01/10/2008	57.750,00	Bco.Popu
Pago Pensiones De Viudez	30/09/2008	Pago	01/09/2008	57.750,00	Bco.Popu
Pago Pensiones De Viudez	31/08/2008	Pago	01/08/2008	57.750,00	Bco.Popu
Pago Pensiones De Viudez	31/07/2008	Pago	01/07/2008	57.750,00	Bco.Popu
Pago Pensiones De Viudez	30/06/2008	Pago	02/06/2008	55.000,00	Bco.Popu
Pago Pensiones De Viudez	31/05/2008	Pago	02/05/2008	55.000,00	Bco.Popu
Pago Pensiones De Viudez	30/04/2008	Pago	01/04/2008	55.000,00	Bco.Popu
Pago Pensiones De Viudez	31/03/2008	Pago	03/03/2008	55.000,00	Bco.Popu
Pago Pensiones De Viudez	29/02/2008	Pago	01/02/2008	55.000,00	Bco.Popu
Pago Pensiones De Viudez	31/01/2008	Pago	03/01/2008	55.000,00	Bco.Popu
Pago Pensiones De Viudez	31/12/2007	Pago	03/12/2007	50.000,00	Bco.Popu

Imagen 22a. Detalle de Pagos y Deducciones

Detalle de Pagos y Deducciones, en ella se muestran detalle de los pagos realizados por concepto de pensión por viudez a María de los Ángeles Gomez.

Rubro	Fecha Pago	Tip. Mov.	Fecha Mov.	Monto	Banco
Pago Pensiones De Orfandad	30/11/2009	Pago	02/11/2009	33.740,00	Bco.Popu
Pago Pensiones De Orfandad	31/10/2009	Pago	01/10/2009	33.740,00	Bco.Popu
Total				33.740,00	Deducic
Total				33.740,00	Deducic
Total				33.740,00	Deducic
Pago Pensiones De Orfandad	30/09/2009	Pago	01/09/2009	33.740,00	Bco.Popu
Total				34.146,65	Deducic
Total				33.333,35	Deducic
Total				33.333,35	Deducic
Total				33.333,35	Deducic
Total				33.333,35	Deducic
Total				33.333,35	Deducic
Total				33.333,35	Deducic

Imagen 22b. Detalle de pagos y deducciones del beneficiario de pensión

Página Información (6)

Detalle de pagos y deducciones para el beneficiario de pensión con número de identificación 112750411, recibida por orfandad. Caso de presionar la etiqueta "imprimir reporte", se genera Reporte Histórico de Pagos (Ver imagen 23).

IVM CGSS
CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
SEGURO DE PENSIONES INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE

Información Histórica → **Reporte Histórico de Pagos**

Señor (a) : Porras Porras Alejandra De Los Angeles
 Tipo de Id. : Cédula Identificación : 112750411 Num. Asegurado :

Enviar Reporte a Impresora → **Imprimir** **Cerrar** → Cerrar Página Actual y Regresar a la Anterior

09/02/2010
Fecha Generación del Reporte

Datos Personales

Detalle de Pagos y Deducciones

Rubro	Fecha Pago	Movimiento	Fecha Mov.	Monto	Banco
Pago Pensiones De Orfandad	30/11/2009	Pago	02/11/2009	33.740,00	Bco.Popular Y Desarrollo Comunal
Pago Pensiones De Orfandad	31/10/2009	Pago	01/10/2009	33.740,00	Bco.Popular Y Desarrollo Comunal
Total				33.740,00	Deducciones Aplicadas 0
Total				33.740,00	Deducciones Aplicadas 0
Total				33.740,00	Deducciones Aplicadas 0
Pago Pensiones De Orfandad	30/09/2009	Pago	01/09/2009	33.740,00	Bco.Popular Y Desarrollo Comunal
Total				34.146,65	Deducciones Aplicadas 0
Total				33.333,35	Deducciones Aplicadas 0
Total				33.333,35	Deducciones Aplicadas 0
Total				33.333,35	Deducciones Aplicadas 0

Detalle Movimientos Históricos

Imagen 23. Reporte Histórico.

Reporte histórico con información detallada de pagos generada al presionar la etiqueta imprimir, para el caso 251519., entre ellos: el tipo de movimiento, la fecha de aplicación, el monto, la entidad bancaria si corresponde a un pago, si presiona la etiqueta "cerrar", retorna a la pagina anterior.

Página Cuotas Aportadas(1)

SECCION 3: Estado de Cuotas Aportadas

El usuario tiene las opciones de consulta de:

- ✓ **Periodos:** estado de cuotas aportadas por patrono.
- ✓ **Detalle de Salarios:** consulta de salarios y cuotas reportados por patrono.

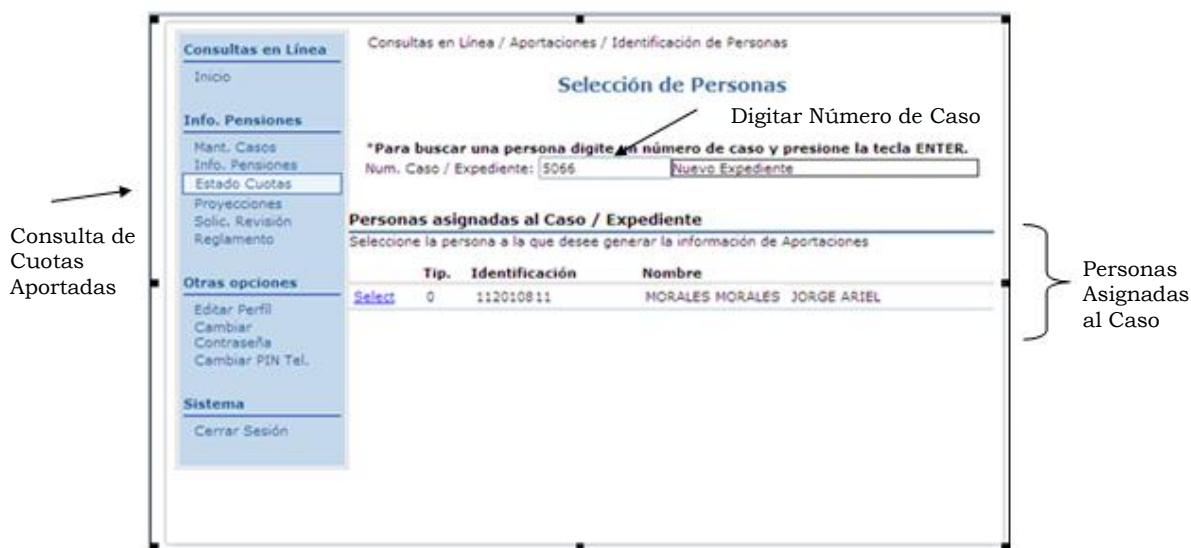


Imagen 24. Selección de Personas

Consulta del Estado de Cuotas de las personas que integran el Caso. Para consultar el salario de la persona puede seleccionar la opción estado de cuotas aportadas, en la pantalla se la solicitará digitar un número de expediente y presionar la tecla "TAB" (Ver imagen 24).

Una vez cargado en pantalla, podrá presionar el link [Select](#) para visualizar la información. Así podrá visualizar información de: patrono, salarios, entre otros.

Página Cuotas (2)

The screenshot shows a web interface for 'Estado de Cuotas Aportadas'. On the left is a navigation menu with sections: 'Consultas en Línea', 'Info. Pensiones', 'Estado Cuotas', 'Otras opciones', and 'Sistema'. The main content area includes a header with 'Imprimir Reporte', a title 'Estado de Cuotas Aportadas', and personal data fields. Below this is a table titled 'Consolidado de Periodos' with columns for 'Número', 'Patrono', 'Desde', 'Hasta', and 'Cuotas Salarios'. At the bottom, there are summary statistics and a contact email.

Annotations:

- 'Ver Cuotas por Patrono' points to the 'Estado Cuotas' menu item.
- 'Datos Personales' is a bracketed label for the personal information fields.
- 'Cuotas Agrupadas por Patrono' is a bracketed label for the table rows.
- 'Cuotas Acumuladas' points to the 'Total de cuotas válidas para la pensión: 51'.
- 'Ver Detalle Cotizaciones' points to the 'Detalle' link in the table.
- 'Enviar Mensaje de Consulta' points to the contact email.

Número	Patrono	Desde	Hasta	Cuotas Salarios
3101091720-1-94	Gmg Electrica Costa Rica Sociedad Anonima	31/07/2006	28/02/2009	32 Detalle
3101091720-1-94	Gmg Electrica Costa Rica Sociedad Anonima	31/08/2005	31/12/2005	5 Detalle
3101016470-1-10	Comidas Centroamericanas Sociedad Anonima	30/09/2004	30/06/2005	10 Detalle
3101038818-1-1	Servicios De Pasteleria Sociedad Anonima	31/08/2003	30/11/2003	4 Detalle

Imagen 25a. Reporte Estudio de Cuotas

Se ilustra los datos personales, así como la descripción del patrono, la cantidad de cuotas por patrono, el total de cuotas válidas para obtener la pensión.

Si se presiona la etiqueta "Imprimir Reporte" (ver imagen 25b)

En caso de querer ver el detalle de los aportes por cada patrono, presionar etiqueta "Detalle". (ver imagen 26)

Página Cuotas (3)



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
SEGURO DE PENSIONES DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE

[Imprimir](#) [Cerrar](#)
09/02/2010

Reporte de Estudio de Cuotas

Señor (a) : Morales Morales Jorge Ariel
Tipo de Id. : Cédula **Identificación :** 112010811 **Num. Asegurado :**

Detalle de Cuotas Patrono

Número	Patrono	Desde	Hasta	Cuotas
3101091720-1-94	Gmg Electrica Costa Rica Sociedad Anonima	31/07/2006	28/02/2009	32
3101091720-1-94	Gmg Electrica Costa Rica Sociedad Anonima	31/08/2005	31/12/2005	5
3101016470-1-10	Comidas Centroamericanas Sociedad Anonima	30/09/2004	30/06/2005	10
3101038818-1-1	Servicios De Pasteleria Sociedad Anonima	31/08/2003	30/11/2003	4

Total de cuotas válidas para la pensión: 51

----- Última Línea -----

* El Artículo Segundo del Reglamento de Invalidez, Vejez y Muerte establece :
"... Se registrará una sola cuota por cada mes, ya sea que el aporte provenga de uno o varios patronos."

Sitio web "Gerencia de Pensiones" usuario: GOMEZ GOMEZ MARIA DE LOS ANGELES Poder Judicial

Imagen 25b. Detalle Cuotas por Patrono

Reporte de Estudio de Cuotas, detallado por patrono, se ilustran el total de cuotas por patrono del cotizante.

Página Cuotas (4)

En caso de querer ver el detalle de los aportes por cada patrono, presionar etiqueta “Detalle” (ver imagen 26).

Generar Reporte

Imprimir Reporte

Estado de Cuotas Aportadas - Salarios por Patrono

Tipo Id.: Cédula Identificación: 112010811 Num. Asegurado:
Nombre: Morales Morales Jorge Ariel
Fecha Nacimiento: 08/04/1984 Género: Masculino Estado Civil: Soltero
Fecha de Defunción:

Descripción Patrono

Patrono : Comidas Centroamericanas Sociedad Anonima

Fecha Cotización	Salario	Cuota
200506	56.029,95	1.401,00
200505	79.858,65	2.212,00
200504	89.972,95	2.249,00
200503	102.349,20	2.559,00
200502	123.363,10	3.084,00
200501	115.741,15	2.894,00
200412	197.636,70	4.941,00
200411	87.467,60	2.187,00
200410	117.062,75	2.927,00
200409	119.721,00	2.993,00

Ver Detalle de Salarios

Datos Personales

Detalle Cotización

Imagen 26. Pantalla Salarios por Patrono.

Detalle de cuotas aportadas, salarios reportados por patrono. Para el ejemplo se selecciono el patrono “Comidas Centroamericanas Sociedad Anónima”.

Página Proyección de Pensión

SECCION 4: Proyección de Pensión

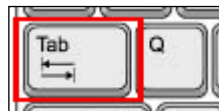
Basado en la situación actual de la persona y considerando que se mantenga cotizando sin interrupciones, se procede a estimar la fecha en la cual se estaría pensionando, así como el cálculo del monto de pensión a recibir. (Ver imagen 27, 28)

The screenshot shows a web interface for selecting a person for a pension projection. On the left is a navigation menu with categories: Consultas en Línea, Info. Pensiones, Otras opciones, and Sistema. The 'Info. Pensiones' section is expanded to show 'Proyecciones'. The main content area is titled 'Selección de Personas' and includes a search form with a text input containing '5066' and a 'Nuevo Expediente' button. Below the search form is a table of assigned persons with columns for 'Tip.', 'Identificación', and 'Nombre'. The table lists two individuals: GOMEZ GOMEZ MARIA DE LOS ANGELES and MORALES MORALES JORGE ARIEL. A 'Ver Proyección' callout points to the 'Proyecciones' menu item. A 'Lista de Personas Asignadas al Caso' callout points to the table. An arrow points to the 'Select' link in the table with the text 'Presionar para Generar Proyección'.

Tip.	Identificación	Nombre
Select	0 109150398	GOMEZ GOMEZ MARIA DE LOS ANGELES
Select	0 112010811	MORALES MORALES JORGE ARIEL

Imagen 27. Pantalla Selección de Casos para Proyección.

Consulta de proyección de pensión, para realizar la consulta, favor de ingresar el número de caso, presionar las teclas **“Enter”** o **“TAB”**.



A continuación se listan las personas asignadas al caso, el paso siguiente sería el presionar la etiqueta **“Select”**, para observar el resultado de la consulta. (Ver imagen 28)

Página Proyección de Pensión

Generar Proyección

Consultas en Línea

- Inicio

Info. Pensiones

- Mant. Casos
- Info. Pensiones
- Estado Cuotas
- Proyecciones**
- Solic. Revisión
- Reglamento

Otras opciones

- Editar Perfil
- Cambiar Contraseña
- Cambiar PIN Tel.

Sistema

- Cerrar Sesión

Resultados de la Proyección

Tipo Id.: Cédula Identificación: 112010811 Num. Asegurado: } **Datos Personales**
Nombre: Morales Jorge Ariel
Fecha Nacimiento: 08/04/1984 Género: Masculino Estado Civil: Soltero
Fecha de Defunción:

Datos actuales

Fecha de proyección: 10/02/2010 } **Información a Hoy**
Edad: 25 años y 10 meses
Total de cuotas: 51

Datos proyección

Fecha a pensionarse: 08/03/2046 } **Información de la Proyección**
Edad: 61 años y 11 meses
Total de cuotas: 484

Si no cotiza más

Fecha a pensionarse: } **Caso de no Cotizar más**
Edad proyectada:
Fecha última cuota: 28/02/2009

Observaciones

Si no aporta más cotizaciones no tendrá derecho a pensionarse por Vejez con el 100% del monto

Datos Pensión

Salario promedio: 341,686.38 } **Pensión Final**
Pensión básica: 179,385.35
Exceso de 240 cuotas: 0.00
Postergación: 0.00
Pensión total: 179,385.35

Imagen 28. Pantalla detalle Proyección de Pensión.

Se ilustran la Información de la Proyección para la Pensión, los datos personales, la situación actual, la proyección que sería la fecha de estimación en que la persona se acogería a la pensión y las cuotas acumuladas en ese momento. Por último los montos de la Pensión Final: salario promedio, pensión básica, monto por haberse excedido en la cantidad de cuotas y la pensión total.

Página para Consultas IVM-Servicios

SECCION 5: Solicitud de Revisión

Si la persona quiere indagar sobre una inquietud o solicitar información sobre algún tema en especial sobre las Pensiones, puede hacerlo mediante esta opción (Ver imagen 29)

The image shows a web form titled "Solicitud de Revisión". On the left is a navigation menu with sections: "Consultas en Línea" (containing Inicio, Info. Pensiones, and Otras opciones), "Info. Pensiones" (containing Info. Pensiones, Estado Cuotas, Proyecciones, Solic. Revisión, and Reglamento), and "Sistema" (containing Cerrar Sesión). The "Solic. Revisión" item is highlighted. The main form area contains the following fields and instructions:

- Instruction: "Si desea enviar una solicitud de revisión, favor indicar el asunto respectivo y describir el detalle de la solicitud. Finalmente presione el botón Enviar."
- Para: IVM-servicios@ccss.sa.cr (Callout: Cuenta Correo Destinatario)
- De: 109150398, GOMEZ GOMEZ MARIA DE LOS ANGELES, Poder Judicial (Callout: Usuario Conectado)
- Asunto: Dropdown menu with options: Estado de Aportaciones (selected), Créditos y Otros, Estado de Aportaciones, Proyección de Pensión (Callout: Asunto de la Revisión)
- Solicitud: Text area with the text: "Aquí se describe lo que se desea someter a revisión. Nota: Detallar el tema lo mas claro posible" (Callout: Detalle de Solicitud)
- Enviar button (Callout: Enviar Nota Revisión)

Imagen 29. Pantalla Solicitud de Revisión.

Se selecciona el tipo de asunto a someter a revisión, se detalla el motivo de la consulta lo mas claramente posible, luego se presiona el botón "Enviar", a si se remite un mensaje para la atención del caso

Página Consulta Reglamento

SECCION 6: Consulta del Reglamento

Se tiene acceso al Reglamento del Seguro de Invalidez Vejez y Muerte (IVM) de la Caja Costarricense del Seguro Social, el material se muestra ordenado por Capítulos y los Artículos o transitorios que componen a cada uno de ellos.

Para lo anterior, es necesario presionar la Etiqueta “**Reglamento**”, del menú, de Información de Pensiones. (Ver Imagen 30 y 31)

Cuadro N°
Contenido del Reglamento

Capítulo	Descripción	Artículos o Transitorios
I	Régimen y sus Modalidades	Artículos del 01 al 02
II	Tipos de Prestaciones y sus requisitos.	Artículos del 03 al 18
III	Vigencia de los Derechos	Artículos del 19 al 22
IV	De los montos de las pensiones. Monto de las pensiones por vejez e invalidez	Artículos del 23 al 29
V	Del financiamiento y los recursos	Artículos del 30 al 38
VI	De la administración y los procedimientos	Artículos del 39 al 41
VII	Disposiciones Generales	Artículos del 42 al 51
VIII	Transitorios	Transitorio del I al XIV

Página Consulta Reglamento

Consultas en Línea

- Menú Principal

Info. Pensiones

- Info. Pensión
- Proyección
- Estado Cuotas
- Solic. Revisión
- Reglamento**

Otras opciones

- Editar Perfil
- Cambiar Contraseña
- Cambiar PIN Tel.

Sistema

- Cerrar Sesión

Reglamento

REGLAMENTO DEL SEGURO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE

Capítulo I, del Régimen y sus Modalidades.

- [Artículo 01](#)
- [Artículo 02](#)

Capítulo II, de los Tipos de Prestaciones y sus requisitos.

- [Artículo 03](#)
- [Artículo 04](#)
- [Artículo 05](#)
- [Artículo 06](#)
- [Artículo 07](#)
- [Artículo 08](#)
- [Artículo 09](#)
- [Artículo 10](#)
- [Artículo 11](#)
- [Artículo 12](#)
- [Artículo 13](#)
- [Artículo 14](#)
- [Artículo 15](#)
- [Artículo 16](#)
- [Artículo 17](#)
- [Artículo 18](#)

Capítulo III, de la Vigencia de los Derechos

- [Artículo 19](#)
- [Artículo 20](#)
- [Artículo 21](#)
- [Artículo 22](#)

Capítulo IV, De los montos de las pensiones. Monto de las pensiones por vejez e invalidez

- [Artículo 23](#)
- [Artículo 24](#)
- [Artículo 25](#)
- [Artículo 26](#)
- [Artículo 27](#)
- [Artículo 28](#)
- [Artículo 29](#)

Capítulo V, Del financiamiento y los recursos

- [Artículo 30](#)
- [Artículo 31](#)
- [Artículo 32](#)
- [Artículo 33](#)
- [Artículo 34](#)
- [Artículo 35](#)
- [Artículo 36](#)
- [Artículo 37](#)
- [Artículo 38](#)

Capítulo VI, De la administración y los procedimientos.

- [Artículo 39](#)
- [Artículo 40](#)
- [Artículo 41](#)

Capítulo VII. Disposiciones Generales.

- [Artículo 42](#)
- [Artículo 43](#)
- [Artículo 44](#)
- [Artículo 45](#)
- [Artículo 46](#)
- [Artículo 47](#)
- [Artículo 48](#)
- [Artículo 49](#)
- [Artículo 50](#)
- [Artículo 51](#)

Capítulo VIII

- [Transitorio I](#)
- [Transitorio II](#)
- [Transitorio III](#)
- [Transitorio IV](#)
- [Transitorio V](#)
- [Transitorio VI](#)
- [Transitorio VII](#)
- [Transitorio VIII](#)
- [Transitorio IX](#)
- [Transitorio X](#)
- [Transitorio XI](#)
- [Transitorio XII](#)
- [Transitorio XIII](#)
- [Transitorio XIV](#)

Imagen 30. Pantalla Estructura Reglamento

Despliegue información según artículo

Consultas en Línea

- Menú Principal

Info. Pensiones

- Info. Pensión
- Proyección
- Estado Cuotas
- Solic. Revisión
- Reglamento**

Otras opciones

- Editar Perfil
- Cambiar Contraseña
- Cambiar PIN Tel.

Sistema

- Cerrar Sesión

Reglamento

REGLAMENTO DEL SEGURO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE

Capítulo I, del Régimen y sus Modalidades.

- [Artículo 01](#)
- [Artículo 02](#)

Capítulo II, de los Tipos de Prestaciones y sus requisitos.

- [Artículo 03](#)
- [Artículo 04](#)
- [Artículo 05](#)
- [Artículo 06](#)
- [Artículo 07](#)
- [Artículo 08](#)
- [Artículo 09](#)
- [Artículo 10](#)**
- [Artículo 11](#)
- [Artículo 12](#)
- [Artículo 13](#)
- [Artículo 14](#)
- [Artículo 15](#)
- [Artículo 16](#)
- [Artículo 17](#)
- [Artículo 18](#)

Capítulo II, de los Tipos de Prestaciones y sus requisitos.

Artículo 10

Si al momento de su fallecimiento el o la causante tenía compañera o compañero, respectivamente, en las condiciones señaladas en el artículo anterior, y al mismo tiempo tenía cónyuge dependiente económicamente, la Caja podrá reconocer el derecho a ambas o ambos. En tal caso se reconocerá el 50% del monto que le hubiere correspondido a un sólo beneficiario de viudez, conforme se indica en el artículo 27.

Es entendido que en ningún caso la Caja otorgará más de dos pensiones por viudez. Cuando se presentara el reclamo de más de dos beneficiarios y existiera duda acerca del perjuicio económico que la muerte del asegurado les causó, la decisión sobre quién es o quiénes son los dos titulares del derecho corresponderá a la Junta Directiva, con fundamento en el expediente respectivo.

Imagen 31. Pantalla articulo Reglamento consultado

Caso de seleccionar el Artículo 10, del Capítulo II.

ANEXOS



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
SEGURO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE
GERENCIA DE PENSIONES

Inscripción de Funcionarios del Poder Judicial para el otorgamiento de clave para la utilización del Sistema de Consultas en Línea Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte CCSS. Convenio Poder Judicial/CCSS.

NOMBRE COMPLETO		No. de Cédula o Pasaporte:
TELÉFONO OFICINA	TELÉFONO RESIDENCIA	TELÉFONO CELULAR
DIRECCIÓN: Provincia	Cantón	Distrito
Otras señas para fácil localización (Dirección exacta)		
CORREO ELECTRÓNICO TRABAJO: _____		
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL: _____		
UNIDAD DEL PODER JUDICIAL EN LA QUE LABORA: _____		

Instrucciones: Anote en esta solicitud los datos requeridos y aporte **fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.**

Si usted es extranjero, aporte fotocopia de la cédula de residencia en Costa Rica o pasaporte vigentes y del carné de asegurado (a). No se aceptarán solicitudes vía fax.

El documento original debe ser referido a la Gerencia de Pensiones. Edificio Jorge Debravo, por medio de la dirección Ejecutiva del Poder Judicial.

Firma del (de la) interesado (a)

Firma del funcionario (a)

Fecha de recepción

Para uso exclusivo del personal.

¿Se entregó la contraseña al (a la) interesado (a)?

SI _____ NO _____

Control de Calidad:

Nombre y firma del funcionario encargado de revisión: _____.

Fecha revisión: _____.

INFORMACION IMPORTANTE. LEA DETENIDAMENTE:

CONDICIONES PARA LA UTILIZACION DE LA CLAVE DE ACCESO PARA EL SISTEMA DE CONSULTAS EN LINEA

Según el convenio suscrito entre la CCSS y el Poder Judicial, usted tendrá acceso a la plataforma tecnológica de la CCSS, para la verificación de datos de la cuenta individual y pensiones de personas cuyos datos sean necesarios para la atención de algún proceso judicial, según conste en el expediente judicial correspondiente. La creación y utilización de la misma quedan sujetas, por tanto, a sus labores dentro del Poder Judicial.

Para que usted pueda utilizar dicha plataforma tecnológica, deberá asignársele una contraseña de activación o clave, la cual se le otorgará una vez que se haya procesado esta solicitud, misma que le será remitida por medio de la dirección electrónica IVM-servicios@ccss.sa.cr.

Con el fin de que usted conserve una clave que pueda recordar fácilmente, antes de que se cumplan cuatro ingresos con la clave inicialmente otorgada, usted deberá cambiarla por una de su elección. Usted será la única persona responsable por la utilización que se le dé a la misma.

Si usted deja laborar como funcionario del Poder Judicial o sus funciones ya no requieren este servicio, no utilice más la clave e inmediatamente póngase en contacto con nuestros funcionarios administradores, para que ellos dejen su clave fuera de uso, a la mayor brevedad posible. Para obtener instrucciones acerca de cómo devolver el servicio, puede utilizar la dirección electrónica IVM-servicios@ccss.sa.cr o en su defecto por medio de la Dirección Ejecutiva del Poder Judicial.

Reserva de derechos. La CCSS y sus proveedores se reservan todos los derechos que no le son concedidos mediante el Convenio Poder Judicial/CCSS o lo que expresamente se establece a usted en este documento.

Terminación. La CCSS estará facultada para desactivar cualquier su servicio de cuenta de internet, debido al uso indebido, falta de uso, muerte del usuario o cualquier otra causa que a su criterio (CCSS o Poder Judicial) así lo amerite.