



Junta Directiva

Caja de Seguro Social

APARTADO 0816-06808 PANAMÁ 1, PANAMÁ CLAYTON EDIF. 519
TELS.: 513-0474 | 513-0450 | 513-0432



REPRESENTACIONES

13 de agosto de 2026

RESOLUCIÓN NO. 58,780-2026-J.D.

Ministerio de Salud

La Junta Directiva de la Caja de Seguro Social, en uso de sus facultades legales y reglamentarias, y;

CONSIDERANDO

Min. de Economía y Finanzas

Que conforme al numeral 1 del artículo 24, y numerales 1 y 2 del artículo 32 del Texto Único de la Ley 51 del 27 de diciembre del 2005, Orgánica de la Caja de Seguro Social, la Junta Directiva tiene la facultad de expedir su Reglamento Interno de deliberación y funcionamiento, dentro de los límites que establece la Ley.

Contraloría General de la república

Que mediante Resolución N° 47,212-2012-J.D., del 11 de diciembre de 2012, emitida por la Junta Directiva y publicada en la Gaceta Oficial N° 27210, del 24 de enero de 2013, se aprobó el Reglamento Interno de la Junta Directiva, *en adelante el Reglamento*; el cual fue modificado por la Resolución N° 47,441-2013-J.D., del 9 de abril de 2013, publicada en la Gaceta Oficial N° 27280, del 6 de mayo de 2013; la Resolución N° 52,428-2018-J.D., del 8 de febrero de 2018, publicada en Gaceta Oficial N° 28468-A, del 20 de febrero de 2018; y la Resolución N° 53,507-2019-J.D., del 10 de septiembre de 2019, publicada en Gaceta Oficial N° 28866, del 23 de septiembre de 2019 y Resolución No. 56,178-2023-JD de 14 de marzo de 2023.

Profesionales y Técnicos de la Salud

Que este Organismo ha considerado necesario realizar cambios al Reglamento, de acuerdo a la modificación que ha sufrido la Ley Orgánica, por medio de la promulgación de la Ley 462 de 18 de marzo de 2025, a fin de mejorar su funcionamiento y adecuarlo a una nueva estructura, por lo cual fue sometido un anteproyecto al análisis de la Comisión de Administración y Auditoría, la cual lo evaluó y recomendó su adopción.

Empleadores (3)

Servidores Públicos

Que en mérito de las consideraciones expuestas;

RESUELVE

PRIMERO: MODIFICAR el Reglamento Interno de la Junta Directiva de la Caja de Seguro Social, el cual quedará así:

Trabajadores (3)

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA

CAPÍTULO I

LA JUNTA DIRECTIVA

Pensionados y Jubilados

Sección Primera

Integración y Participación

ARTÍCULO 1:

La Junta Directiva está integrada por once (11) directivos principales que representan a distintos sectores de la nación, entiéndase los empleadores, trabajadores, servidores públicos, pensionados y jubilados, profesionales y técnicos de la salud, así como el sector gubernamental, cada uno con su

Res.No.58,780-2026-J.D.

respectivo suplente, cuyos periodos serán de cinco (5) años; a excepción del sector salud que ostenta una representación alternada y tienen dos (2) suplentes, cuyos periodos como principales lo ejercerán por veinte (20) meses continuos, cada uno. Siendo así, este Organismo estará compuesto por veintitrés (23) directivos, entre principales y suplentes.

ARTÍCULO 2:

Cada directivo principal de la Junta Directiva podrá asistir con derecho a voz y voto a las sesiones del Pleno de este organismo. Los suplentes solo podrán actuar en caso de ausencia temporal o absoluta del directivo principal, según definen los artículos 23 de este Reglamento y 34 del Texto Único de la ley 51, respectivamente.

También participan sin ser directivos y con derecho a voz, el director general de la Caja de Seguro Social y el contralor general de la República, *en su conjunto los participantes*, así como el secretario general de la institución, quien a su vez ejercerá las funciones de secretario de la Junta Directiva, *en adelante el(la) secretario(a)*, según establecen los artículos 34 del Texto Único de la Ley 51 de 2005.

Sección Segunda Convocatoria y Quórum

ARTÍCULO 3:

La Junta Directiva se reunirá de manera ordinaria dos veces al mes a la hora fijada en la convocatoria, en modalidad presencial y/o virtual, en su salón, el cual es de uso exclusivo de esta corporación, o en cualquier otro lugar escogido en la sesión anterior. No se requerirá aviso previo de convocatoria para trasladar el sitio y hora de la reunión, cuando medien circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor.

Los directivos podrán acogerse a la modalidad virtual, debiendo implementarse los medios tecnológicos que aseguren su participación, salvo que la convocatoria para la participación sea de manera presencial.

ARTÍCULO 4:

El quórum de la Junta Directiva será integrado por la presencia de seis (6) de sus directivos principales o suplentes actuando como principal.

Pasados quince (15) minutos de la hora establecida y de no haber quórum, se pasará lista y la reunión será cancelada por el presidente, o en su defecto el vicepresidente y en ausencia de todos ellos, por el(la) secretario(a), dejando constancia en el acta de la hora, así como de los directivos presentes y aquellos ausentes, con excusa.

Lo anterior, salvo aquellos casos en que tal demora se deba a circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor comunicada por los directivos requeridos, lo cual permitirá que quince (15) minutos después se pase lista por segunda vez y de no haber quórum, la reunión será cancelada definitivamente.

ARTÍCULO 5:

La Junta Directiva de la Caja de Seguro Social podrá ser convocada a sesión extraordinaria en los siguientes casos:

- a. A petición del presidente, del director general, o por un mínimo de seis (6) de sus directivos.
- b. Urgencia notoria.
- c. Cuando el orden del día de la sesión anterior no haya sido agotado totalmente, continuando con los puntos pendientes.

Res.No.58,780-2026-J.D.

ARTÍCULO 6:

La Junta Directiva deberá ser convocada a sesiones ordinarias o extraordinarias mediante nota escrita del presidente dirigida al(la) secretario(a), especificando el tipo, la fecha y motivo de la convocatoria, quién deberá notificarla a cada directivo por un medio tecnológico comprobable y aceptado, con al menos veinticuatro (24) horas de antelación, adjuntando el orden del día debidamente firmado y la documentación respectiva, la cual deberá haber cumplido con el procedimiento establecido en los 40 y siguientes del presente Reglamento.

Para que la citación se haga en debida forma y de forma eficaz, cada directivo tiene la obligación de registrar previamente en Secretaría General, una dirección de contacto, así como comunicar de inmediato cualquier cambio en esta. En consecuencia, todo directivo tiene la obligación de asistir a la reunión convocada y citada en debida forma o en su defecto presentar excusa.

Se permitirá la renuncia al aviso previo de convocatoria, manifestado por los directivos en la sesión anterior.

Sección Tercera Duración

ARTÍCULO 7:

Las sesiones de la Junta Directiva durarán hasta tres (3) horas, contadas a partir de su hora de inicio. No obstante, su duración podrá prolongarse por más tiempo de lo estipulado o declararse en sesión permanente, con la intención de agotar el tema en discusión o pendientes de la agenda que, por su importancia y/o urgencia, así lo ameriten, a moción de uno (1) de sus directivos principales, debidamente secundada, efectuada cinco (5) minutos antes de la hora de terminación.

Sección Cuarta Asistencia de los directivos, director general y otros servidores públicos

ARTÍCULO 8:

Los directivos principales deberán asistir en modalidad presencial y/o virtual a todas las sesiones de la Junta Directiva, así como aquellas de las comisiones de trabajo a que pertenezcan, *en adelante las Comisiones*. Sin embargo, los directivos principales pueden participar con derecho a voz en cualquier Comisión, aun cuando no la integren.

ARTÍCULO 9:

Es deber del director general asistir a las sesiones que celebre la Junta Directiva, con derecho a voz. El director general estará facultado para delegar por escrito en su representación al subdirector General o a otros servidores públicos de la institución.

ARTÍCULO 10:

Podrán asistir a las sesiones de la Junta Directiva, otros servidores públicos a quienes el presidente haya autorizado, previamente, y en la modalidad en que hayan sido requeridos. Estos o los particulares invitados solo intervendrán en los debates cuando sean autorizados por el presidente para fines exclusivos de aclarar, explicar, informar u opinar sobre el asunto en discusión.

Una vez agotado el tema que motivó su participación, el presidente declarará un receso y les solicitará que abandonen el recinto de sesiones. La Junta Directiva determinará el tiempo concedido.

Res.No.58,780-2026-J.D.



Sección Quinta Intervenciones

ARTÍCULO 11:

El secretario intervendrá durante las sesiones, a petición del presidente o de cualquier directivo, así como en cumplimiento de instrucciones impartidas por el director general, *previa autorización del presidente*, a efecto de aclarar, explicar, informar u opinar sobre cualquier asunto que deba ser considerado por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 12:

Ningún directivo o participante podrá hablar o formular interrogantes sin haber solicitado al presidente el uso de la palabra y una vez concedida, participará en el debate en atención al orden de intervención asignado, por un tiempo de hasta tres (3) minutos y hasta en dos (2) ocasiones dentro de un mismo asunto en discusión, y la segunda intervención será hasta dos (2) minutos. Del mismo modo, podrá ceder su uso a favor de otro directivo, pero en ese caso no podrá retomarla hasta que concluyan las intervenciones.

Si quien tiene la palabra formula una interrogante, el presidente podrá alterar el orden establecido y preguntar a la sala si alguno de los presentes tiene la respuesta. Del mismo modo, podrá requerir la lectura de normas o documentos, a fin de ilustrar el asunto en discusión.

Parágrafo:

Los servidores públicos o particulares invitados solo podrán hacer uso de la palabra una vez sean autorizados por el presidente o a solicitud del director general.

ARTÍCULO 13:

Los presentes serán llamados al orden por el presidente, cuando desconozcan su autoridad, se comporten con descortesía, profieran expresiones indecorosas, ofensivas o irrespetuosas hacia otros directivos o los participantes, incluso ausentes. Esta obligación será de carácter recíproco.

El infractor será advertido y de insistir en su conducta, cesado de inmediato en el uso de la palabra, anotando tales situaciones en el acta. En caso de reincidencia, se someterá a votación el inicio del procedimiento administrativo correspondiente, en atención a la condición de servidor público, participante o directivo transgresor.

ARTÍCULO 14:

Un directivo solamente podrá ser interrumpido en el uso de la palabra por el presidente u otro directivo, para:

- a) Ser llamado al orden, con base a lo establecido en el artículo anterior.
- b) Una cuestión de orden.

ARTÍCULO 15:

La cuestión de orden puede presentarse en cualquier momento y no siendo una intervención, deberá hacer alusión clara y directa a la causal en que se base, ante lo que el presidente decidirá:

- a. "Se acepta la cuestión de orden".
- b. "Se rechaza la cuestión de orden".

Cuando se conceda o niegue una cuestión de orden, quien esté en uso de la palabra deberá cesar su intervención inmediatamente, sin recurso alguno, o continuar en ella, según corresponda. En caso de negativa, al proponente se le brindará la opción de ser incluido en el orden de intervención.

Res.No.58,780-2026-J.D.

Cuando el presidente considere que se utiliza el recurso "cuestión de orden" con el objeto de hacer uso de la palabra y alterar el orden de intervención establecido, impedirá que el directivo continúe su participación.

ARTÍCULO 16:

Se entiende por cuestión de orden, cualquier asunto de carácter incidental no referido al fondo del asunto en discusión y planteada por un directivo en el curso de un debate, con el objetivo de:

- a. Restablecer el orden de intervención establecido;
- b. Interrumpir a quien esté en uso de la palabra, cuando su intervención no se ajusta al asunto en discusión.
- c. Evitar alusiones que impliquen imprecisiones, acusaciones infundadas o un juicio de valor erróneo sobre la persona o conducta de algún directivo, solicitada por el afectado.
- d. Formular objeciones a una decisión del presidente, a fin de que consten en el Acta respectiva.
- e. Pedir la observancia o aplicación de este reglamento o el Texto Único de la ley 51 de 2005, refiriendo el hecho o situación que considera viola dicho ordenamiento jurídico y requiriendo el criterio del cuerpo jurídico.
- f. Pedir el cierre de una discusión cuando se estime que está suficientemente debatido el asunto en discusión.
- g. Pedir la verificación del quórum de conformación y/o deliberación.
- h. Pedir un receso.

Parágrafo:

Esta medida no podrá utilizarse más de una vez por un mismo directivo, durante un asunto en discusión.

ARTÍCULO 17:

Cualquier directivo principal podrá presentar una moción, entiéndase una propuesta para que la Junta Directiva o sus comisiones tomen una acción determinada sobre cualquier asunto en discusión, las que se clasificarán en:

- a. Moción principal: aquella por la cual se acaba de traer un asunto a consideración.
- b. Moción secundaria: aquella que surge de la moción principal, con el propósito de modificarla o adicionarla.

Todas las mociones para su consideración deben ser secundadas por un directivo principal distinto al proponente, sometidas a discusión y aprobadas por mayoría absoluta, caso contrario serán desestimadas.

Parágrafo:

Esta medida no podrá alegarse más de una vez por un mismo directivo principal, durante un asunto en discusión.

ARTÍCULO 18:

Mientras no se haya votado la moción en discusión, no podrá presentarse ninguna relacionada a otro asunto y se detendrá la discusión. Sin embargo, cualquier directivo principal podrá presentar modificaciones o adiciones a la moción en discusión.

Las modificaciones o adiciones a una moción deberán ser integradas a la principal, previa votación en orden inverso a su presentación.

Res.No.58,780-2026-J.D.

ARTÍCULO 19:

En el transcurso de un debate, si el proponente de una moción debidamente secundada desea retirarla, esta puede mantenerse por quien la secundó u otro directivo. Sin embargo, para que pueda someterse a votación deberá ser secundada nuevamente.

ARTÍCULO 20:

Toda actuación o decisión tomada por el presidente, podrá ser objetada por cualquier directivo principal, mediante moción, excepto las referentes a una cuestión de orden contemplada en el artículo 15 anterior.

Sección Sexta**Retiros, dietas y ausencias del Pleno****ARTÍCULO 21:**

Los directivos indicarán, oportunamente, la necesidad de retirarse de la sesión, consignándose la hora exacta en el acta, y sujetos a la limitación establecida en el numeral 11 del artículo 31, del Texto Único de la ley 51 de 2005.

ARTÍCULO 22:

Cada directivo principal o su suplente, cuando actúe como principal, en sus ausencias temporales o absolutas, recibirán como dieta la suma establecida por ley.

Parágrafo:

En este supuesto, el secretario, al verificar el quórum al inicio de la reunión, dejará constancia en el acta de la actuación del suplente como principal debidamente habilitado.

ARTÍCULO 23:

Se entiende como ausencia temporal del principal, a efecto del ejercicio del derecho al cobro de la dieta por el suplente de un directivo principal, la comunicación de inasistencia del principal.

Parágrafo:

Cuando un directivo principal no pueda asistir a la sesión, deberá comunicar verbalmente al suplente para que asista en su lugar y por escrito al presidente, por un medio tecnológico aceptado y comprobable, acreditando la designación del suplente.

Sección Séptima**Orden del día****ARTÍCULO 24:**

Las normas de debate para las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva tienen por objeto regular el normal desarrollo de las sesiones y son de obligatorio cumplimiento para todos los asistentes.

ARTÍCULO 25:

En las sesiones ordinarias de la Junta Directiva se utilizará un orden del día, cuyo contenido definirá el presidente, y corresponderá al secretario elaborarlo, en atención a los siguientes lineamientos generales:

- a) Verificación del quórum.
- b) Consideración del Orden del Día.
- c) Discusión y aprobación de actas.
- d) Lectura de correspondencia.
- e) Asuntos de la Presidencia y de los Directivos.
- f) Asuntos de la Dirección General.
- g) Lo que propongan los señores miembros de la Junta Directiva.
- h) Asuntos Varios.

Res.No.58,780-2026-J.D.

ARTÍCULO 26:

La atención de los apartados del orden del día se regirá por las siguientes reglas:

- a. En las sesiones ordinarias al someterse a consideración el orden del día y antes de su aprobación, podrá ser modificado o adicionado a moción de cualquier directivo. Lo anterior sólo podrá ser realizado ante situaciones de urgencia evidente relacionadas al ámbito de la salud y/o la adquisición de medicamentos, insumos, equipos médicos y temas económicos.
- b. En las sesiones extraordinarias, al someterse a consideración el orden del día y antes de su aprobación, podrá ser modificado o adicionado a moción de cualquier directivo, debidamente secundado y aprobado;
- c. El director general o el subdirector general podrán sugerir modificar el orden del día, lo cual deberá ser acogido por un directivo, debidamente secundado y aprobado.
- d. No podrán incluirse temas que no hayan sido discutidos en una comisión y emitido el informe respectivo, salvo lo dispuesto en el numeral 1.
- e. No podrá postergarse la inclusión de correspondencia en el orden del día, más allá de la sesión ordinaria o aquella extraordinaria que incluya este apartado, posterior a su recibo a nivel de la Presidencia de la Junta Directiva.
- f. Aquella correspondencia dirigida a instancias administrativas, con copia a este organismo y/o cuyo contenido no sea competencia de la Junta Directiva, no serán incluidas en el orden del día, pero se les dará una respuesta apropiada y oportuna a los remitentes, indicándole lo pertinente.
- g. La documentación remitida por el director general, al Presidente de la Junta Directiva, que cumpla los requerimientos mínimos para su análisis y discusión, podrá enviarse a la comisión respectiva, previo a la celebración de la próxima sesión de la Junta Directiva. De este modo, se incluirá en el orden del día, solo para conocimiento.
- h. En lectura de correspondencia, el secretario hará un informe abreviado sobre su contenido. Si algún directivo requiere más información, le solicitará al presidente que se lea en su totalidad la documentación de su interés. Los temas que requieran análisis y discusión serán enviados a la Comisión respectiva.
- i. Corresponde al secretario de Junta Directiva, según la materia o la instrucción dada en la sesión respectiva, preparar para la firma del presidente y entrega al remitente, en el término de la ley, la respuesta a la correspondencia que lo requiera.

Sección Octava Cortesía de sala

ARTÍCULO 27:

A solicitud de parte interesada, la Junta Directiva podrá otorgar y asignar a una de sus comisiones o, excepcionalmente ante, el Pleno de la Junta Directiva, en temas de interés general, la atención en cortesía de sala de una persona o un grupo de interés interno o externo, que desee exponer sobre un asunto de carácter general, con incidencia institucional, por un periodo de hasta quince (15) minutos.

Res.No.58,780-2026-J.D.

CAPÍTULO II **DE LAS DECISIONES**

Sección Primera **Votación**



ARTÍCULO 28:

Votación es el acto mediante el cual los directivos deciden a favor, en contra o se abstienen de votar sobre los temas sometidos a su consideración. Toda decisión deberá contar con la aprobación de su mayoría absoluta, entiéndase un mínimo de seis (6) votos, excepto en aquellos casos que la ley requiera una mayoría específica.

ARTÍCULO 29:

La votación tendrá lugar en los siguientes casos:

- a. Designación del presidente a.i., en caso de ausencia temporal o absoluta del presidente y vicepresidente de la Junta Directiva o una de sus Comisiones de Trabajo.
- b. Aprobación del Orden del Día.
- c. Aprobación de las Actas.
- d. Aprobación de una moción debidamente secundada.
- e. Aprobación de Informes de las comisiones.
- f. Convocatoria de una sesión extraordinaria (en los casos que corresponda).
- g. Decidir la forma en que se realizará la votación.
- h. Designar un secretario *ad-hoc*.
- i. Declarar un receso, por causas no debidas a una falta de quórum.
- j. Cualquier otro acto que, por su naturaleza, deba ser sometido a votación.

ARTÍCULO 30:

El acto de votar es personal, por lo que ningún directivo podrá votar a nombre de otro, ni dejar consignación previa de voto en caso de ausentarse del recinto de sesiones.

ARTÍCULO 31:

La votación puede ser: general o especial, en cuanto a la metodología del debate;

- a. General: La que se efectúa al final del debate para decidir sobre el asunto propuesto en su conjunto o totalidad, debido a la similitud de la materia.
- b. Especial: La que se efectúa durante el debate para decidir separadamente y de manera particular, sobre cada artículo, sección, capítulo o título, según la estructura del documento; así como sus proposiciones o modificaciones, en atención a la complejidad de la materia.

PARÁGRAFO: Para que el presidente llame a votación especial, deberá ser solicitada por un miembro y aprobada sin discusión por los votos de la mayoría absoluta de los miembros que integran la Junta Directiva.

ARTÍCULO 32:

El presidente de la Junta Directiva como los de las distintas Comisiones pueden votar, proponer y opinar en todo asunto sometido a este organismo.

Res.No.58,780-2026-J.D.

ARTÍCULO 33:

El presidente, a modo propio o a solicitud de cualquier directivo, podrá preguntar a la sala si está suficientemente ilustrada sobre cualquier asunto en discusión, antes de someterla a votación, salvo que los que están en la lista deseen hacer uso de la palabra.

Previo a cada votación, se dará lectura íntegra a la parte resolutive del proyecto de resolución del asunto en discusión.

Parágrafo:

Una misma moción no podrá ser votada dos veces, salvo que, se deba aclarar el conteo de votos, en caso de error aritmético.

Durante al acto de votación no se podrán dar intervenciones que obstaculicen el acto; de ser requerida la intervención de algún miembro principal, deberá hacerse una vez culmine la votación.

ARTÍCULO 34:

Efectuada una votación, cualquier directivo podrá hacer uso de la palabra para explicar su voto, lo cual deberá quedar consignado en el acta.

CAPÍTULO III
DE LAS ACTAS y REGISTROS

ARTÍCULO 35:

De toda reunión de la Junta Directiva y sus comisiones, se elaborará un acta, en la cual se dejará constancia íntegra y detallada de lo tratado y resuelto.

ARTÍCULO 36:

De cada discusión y votación se registrará en el acta el número de votos a favor, en contra y las abstenciones que se presenten, dejando constancia individual de cada voto emitido.

De igual forma, se deberán enunciar los temas discutidos; transcribir íntegramente las resoluciones y adjuntarlas, de modo que formen parte integral del acta, con anotación de sus modificaciones, aprobación o rechazo; las deliberaciones de los directivos y, a solicitud de uno de ellos, cualquier hecho relevante ocurrido en la sesión respectiva.

Es potestad de los directivos revisar la transcripción de su intervención y solicitar su corrección, previo a su aprobación.

ARTÍCULO 37:

De todas las sesiones de la Junta Directiva, la Secretaría General elaborará y mantendrá en custodia lo siguiente:

- a) Grabaciones de audio y/o transcripciones digitales simultaneas o similares, que contendrá todas las sesiones llevadas a cabo en el mes anterior (la cual deberá ser resguardada por el secretario de Junta Directiva) y que será entregada a solicitud de los directivos, en la primera sesión del mes siguiente.
- b) Un acta de cada reunión, que será entregada a los directivos para su aprobación en la siguiente sesión.
- c) Una ayuda memoria sobre los temas pendientes, que será entregada a los directivos para su conocimiento, una vez al mes.
- d) Un informe trimestral, sobre las autorizaciones del gasto y traslados de partidas aprobados, con la decisión del objeto y su resolución adjunta, que será entregada a los directivos para su conocimiento.

Res.No.58,780-2026-J.D.

Parágrafo:

La Junta Directiva debe implementar un sistema de grabaciones y archivos de audio y/o transcripciones digitales simultaneas o similares de las sesiones de este organismo y sus comisiones, que permita en cualquier momento, acceder a estas de forma fácil, segura y confiable, cuyo custodio será la Secretaría General, que dará traslado al presidente de las solicitudes fundamentadas en el derecho de petición.

ARTÍCULO 38:

De todas las sesiones de las comisiones, se mantendrá en custodia y elaborará por Secretaría General, lo siguiente:

- a) Una grabación de audio, que contendrá todas las sesiones llevadas a cabo en el mes anterior y será entregada a los directivos y participantes en la primera sesión del mes siguiente.
- b) Un acta de cada reunión que será entregada a los directivos para su aprobación, en la siguiente sesión.
- c) Un informe que será presentado al Pleno de la Junta Directiva, el cual contendrá un resumen de los asuntos sometidos a análisis, discusión y votación.
- d) Una ayuda memoria de seguimiento sobre los temas pendientes de las comisiones, que será entregada a los directivos para su conocimiento, una vez al mes.

ARTÍCULO 39:

Por intermedio de la Secretaría General, a través de la instancia correspondiente, se publicarán los actos administrativos que expida la Junta Directiva de la Caja de Seguro Social, en el ejercicio de sus funciones descritas en el artículo 32 del Texto Único de la Ley 51 de 2005, de efectos generales y que coadyuven al logro de los fines y objetivos institucionales, entendiendo como tales, todo lo concerniente a las autorizaciones del gasto, aprobaciones de traslados de partida, proyectos de presupuestos, gastos e inversiones de la institución, aprobación de estados financieros, aprobación de las bases técnicas para el cálculo del financiamiento para establecer el balance actuarial, aprobación de estructuras administrativas de cargos y salarios, comunicados de Junta Directiva, Informes de Gestión y demás documentos de carácter general.

De igual manera, a través del Departamento de Gestión Documental se digitalizarán los expedientes, para efectos de resguardar y sustentar las decisiones que tome la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones.

PARÁGRAFO: Estas publicaciones se realizarán para dar cumplimiento a la Ley N°6 de 22 de enero de 2002 de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Decreto Ejecutivo 511 de 24 de noviembre de 2017, sobre Transparencia y Datos Abiertos de Gobierno.

CAPÍTULO IV
DEL PROCEDIMIENTO

Sección Primera
Trámite de documentos

ARTÍCULO 40:

La atención de los asuntos sometidos al ámbito de competencia de la Junta Directiva y sobre los cuales debe emitirse una resolución, deben ajustarse al siguiente procedimiento (con excepción de los recursos en grado de apelación), a saber:

- 1) Ingresar a través de la Secretaría General, mediante nota dirigida al presidente y suscrita por el director general, e incluir la siguiente documentación e información mínima:

Res.No.58,780-2026-J.D.



- a) Expediente respectivo.
- b) Pliego de Cargos.
- c) Informe Técnico y Jurídico que lo avale.
- d) Certificación de Disponibilidad Presupuestaria.
- e) Copia de la presentación a realizar.
- f) Proyecto de Resolución.
- g) Datos de contacto del servidor público de enlace o responsable.

Los documentos listados en los literales c y f deben estar debidamente refrendados por los responsables del área o unidad administrativa a que correspondan, así como quienes hayan intervenido en su elaboración y revisión.

- 2) Dar traslado inmediato al presidente, quién previa revisión y verificación de la documentación por parte del Asesor, la remitirá al resto del personal de apoyo y asesoría, y al presidente de la comisión respectiva, a este último por conducto de la jefa del Departamento de Secretarías Parlamentarias. Caso contrario, de advertirse inconsistencias de forma y/o fondo en la documentación, el presidente decidirá el curso de acción y las comunicará al remitente para que sean subsanadas.
- 3) El asunto deberá ser incluido en el orden del día de la comisión respectiva, para su análisis y discusión, por instrucción de su presidente.
- 4) De cada documentación remitida, los asesores, en atención a la materia, podrán enviar al servidor público de enlace o responsable sus observaciones, vía correo electrónico, a más tardar al momento de la inclusión del asunto en el orden del día de la comisión respectiva; en caso contrario, las manifestarán en la sesión respectiva. Estas comunicaciones serán agregadas al expediente;
- 5) A nivel del Pleno de la Junta Directiva y sus comisiones, los asuntos sometidos al ámbito de su competencia deben ser presentados y explicados por un equipo de trabajo, dirigido por el director ejecutivo Nacional del área o unidad administrativa que corresponda, con el apoyo técnico y jurídico requerido, quienes deberán haber acatado las observaciones oportunamente planteadas.
- 6) En el evento que, durante el análisis y discusión de un asunto se ordenen nuevas correcciones, modificaciones o adiciones al proyecto de resolución o documentación presentada, se suspenderá su trámite hasta la próxima sesión.
- 7) Un proyecto de resolución o documentación al cual se le hubieren efectuado subsanaciones en cualquier tiempo deberá reingresar acompañado de una nota suscrita por el director ejecutivo Nacional del área o unidad administrativa responsable, así como refrendado por quienes hayan intervenido en su revisión (adjuntando el proyecto de resolución anterior). La nota no será necesaria cuando estas hayan sido efectuadas en la misma sesión en que se ordenaron, previo cumplimiento de las demás formalidades.
- 8) Concluido su análisis y discusión, el proyecto de resolución debe ser revisado e igualmente refrendado por el asesor legal asignado, en atención a la materia.
- 9) No podrán ser aprobadas por comisión como a nivel del Pleno de la Junta Directiva, proyectos resolutivos que mantengan correcciones, modificaciones o adiciones por realizar.
- 10) De todos los asuntos discutidos a nivel de las comisiones se elaborará un acta e informe, el cual será sustentado ante el Pleno de la Junta Directiva por el presidente de la comisión respectiva, con el apoyo técnico y jurídico requerido.
- 11) El presidente y el secretario deberán procurar que toda resolución sea firmada en el acto de su aprobación ante el Pleno de la Junta Directiva.

Res.No.58,780-2026-J.D.

- 12) En el evento que una resolución no pueda ser firmada en el acto de su aprobación, se implementarán los mecanismos adecuados de seguimiento y control posterior.

Parágrafo:

La Junta Directiva y sus comisiones se abstendrán de recibir e iniciar el análisis y discusión de cualquier documentación cuyos requisitos y trámite no se hayan adecuado al procedimiento aquí descrito, aun cuando le hubieren sido remitidos, siendo devuelta a la Administración con las observaciones pertinentes, a fin de que subsanen las omisiones.

**Sección Segunda
Análisis y Discusión**

ARTÍCULO 41:

La Junta Directiva, en cumplimiento de las facultades y deberes contenidos en el artículo 32 del Texto Único de la ley 51 de 2005, deberá adoptar decisiones sobre los asuntos sometidos al ámbito de su competencia, dentro de los plazos previstos en la ley, a fin de no incurrir en mora. Por ello, procurando el adecuado ejercicio de sus funciones, establece que:

- 1) **Los recursos que se encuentren en grado de apelación**, en estado de decidir y su informe junto al proyecto de resolución que hayan sido remitidos al Pleno de la Junta Directiva, podrán ser sometidos a su análisis, discusión y votados, de la siguiente manera:

- a) De no obtener los votos para su aprobación o ser rechazado, se someterá a consideración la recomendación inicial realizada por los Asesores.
- b) De no haber obtenido consenso en la comisión, y en consecuencia no existir un proyecto de resolución, así como tampoco presentarse una moción en algún sentido, se remitirá el caso nuevamente a la comisión respectiva, para un nuevo análisis.

En ambos casos, se ordenará la elaboración de un nuevo proyecto de resolución según lo planteado; el cual, junto al informe respectivo será votado con prioridad en la siguiente sesión del Pleno de la Junta Directiva.

- c) Cuando las opciones señaladas en los literales a y b, anteriores, no obtengan los votos para su aprobación o sean rechazadas al ser sometidos a consideración del Pleno de Junta Directiva por segunda ocasión, se someterá a consideración de forma inmediata lo decidido en primera instancia.
- 2) **Los demás asuntos dentro del ámbito de su competencia**, que se encuentren en estado de decidir y su informe junto al proyecto de resolución de la comisión hayan sido remitidos al Pleno de la Junta Directiva, podrán ser sometidos a su análisis, discusión y/o votados en una (1) ocasión, de la siguiente forma:

- a) De no obtener los votos para su aprobación o ser rechazados, y no habiendo una moción en distinto sentido a la recomendación contenida en el referido proyecto, el asunto se devolverá a la Administración con observaciones, pudiendo presentarse nuevamente una vez sean subsanadas o fuere reformulado.
- b) De no haber obtenido consenso en la comisión y, en consecuencia, no haber un proyecto de resolución, luego de explicado el informe deberá presentarse una moción en algún sentido, caso contrario el asunto se devolverá a la Administración con observaciones, pudiendo presentarse nuevamente una vez sean subsanadas o fuere reformulado;

De presentarse y aprobarse una moción, se ordenará la reevaluación del informe y elaboración de un nuevo proyecto de resolución, el cual será votado con prioridad en la siguiente sesión del Pleno de la Junta Directiva.

Res.No.58,780-2026-J.D.

Parágrafo:

La Administración podrá en cualquier momento y previo a que una comisión o el Pleno de la Junta Directiva adopten una decisión sobre determinado asunto, solicitar su retiro y presentar la nota correspondiente, caso contrario se votará con prioridad en la siguiente sesión, tal como fue presentado.

Sección Tercera
Objeciones del director general

ARTÍCULO 42:

La Junta Directiva, conforme al párrafo final del artículo 45 del Texto Único de la Ley N°51 de 2005, conocerá las objeciones presentadas por el director general en contra de las decisiones proferidas por este Organismo, bajo el siguiente procedimiento:

- a. La objeción deberá ser presentada ante la secretaria general, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a su comunicación, las resoluciones de la Junta Directiva que considere contrarias a la Constitución Política, a las leyes, a los reglamentos de la Caja de Seguro Social o a los intereses de esta.
- b. Posteriormente, será puesta en conocimiento de la Junta Directiva y remitida a la comisión respectiva, según la materia.
- c. La comisión la evaluará y emitirá un informe para conocimiento del Pleno de la Junta Directiva, sobre el cual no recaerá decisión y libera de responsabilidad al director general por la ejecución de la resolución objetada.
- d. La resolución objetada deberá ser notificada y dársele el trámite establecido en la Ley N°38 de 2000, entendiendo que esta acción no suspende su ejecución.

Sección Cuarta
Formalidad de las Decisiones

ARTÍCULO 43:

Las decisiones finales de la Junta Directiva en ejercicio de su función administrativa, al objeto de crear, modificar, transmitir o extinguir una relación jurídica se adoptarán mediante resoluciones, las cuales no deben contravenir la Constitución, las leyes ni los reglamentos.

Las resoluciones son actos administrativos debidamente motivados y fundamentados en derecho, que deciden el mérito de una petición, ponen término a una instancia o deciden un incidente o recurso en la vía gubernativa, de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes que corresponda.

CAPÍTULO V
DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

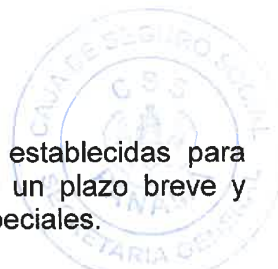
Sección Primera
Comisiones de Trabajo

ARTÍCULO 44:

Las comisiones podrán ser de carácter permanentes, accidentales o ampliadas:

- a. Permanentes: Las establecidas por Ley, entiéndase la Comisión de Prestaciones Económicas, Comisión de Riesgos e Inversiones, Comisión de Administración y Auditoría, Comisión de Salud, cuya competencia está delimitada en el artículo 35 del Texto Único de la Ley 51 de 2005 y los reglamentos que para tal efecto emita la Junta Directiva.

Res.No.58,780-2026-J.D.

- 
- b. Accidentales: Las subcomisiones y Comisiones *ad-hoc*, establecidas para estudiar, informar o recomendar a la Junta Directiva en un plazo breve y perentorio sobre un tema específico o realizar misiones especiales.
 - c. Ampliadas: Las requeridas para la atención de asuntos cónsonos con los fines y objetivos de distintas comisiones, integrándose en una misma sesión para la toma de decisiones de manera conjunta. Previamente, se establecerá cual comisión mantiene la competencia principal del asunto en discusión, a efecto de determinar el quórum.

ARTÍCULO 45:

Las comisiones permanentes y de carácter accidental serán integradas por no más de cinco (5) directivos principales, tres (3) de los cuales harán quórum y se reunirán al menos una (1) vez al mes o cuando sea convocadas por el director general o por el presidente de la comisión.

Se procurará que cada sector representado en la Junta Directiva tenga un directivo principal, designado en cada una de las comisiones permanentes y accidentales.

Parágrafo:

Para la designación de un suplente como el integrante principal de una comisión permanente, bastará que el directivo principal comunique al presidente su imposibilidad de asistir a dichas sesiones.

Igualmente, procederá la comunicación por escrito al presidente de la Junta Directiva, por parte del directivo principal, a efectos de designar a su suplente al resto de las comisiones a las cuales no podrá asistir.

ARTÍCULO 46:

Para un mejor desenvolvimiento en la toma de sus decisiones, la Junta Directiva conformará las comisiones permanentes que la ley dispone y podrá crear las accidentales que estime convenientes, estas ejercerán funciones como órganos de análisis y recomendación.

Le corresponderá al presidente de la Junta Directiva designar a los integrantes de las distintas comisiones, a los cuales podrá rotar, sustituir en el cargo o reasignar a otra comisión, en cualquier tiempo, procurando no se afecte su organización y funcionamiento.

Parágrafo:

Un directivo principal no podrá ejercer simultáneamente la presidencia de más de una (1) comisión permanente o accidental.

ARTÍCULO 47:

A todas las sesiones de las comisiones, podrán asistir con derecho a voz:

- a. Cualquier directivo principal o suplente de la Junta Directiva, con la única excepción que un directivo suplente no podrá ingresar en caso de que su directivo principal se encuentre participando.
- b. El director y/o el subdirector General o su designado.
- c. El contralor general de la república, subcontralor o el funcionario delegado.
- d. El personal de apoyo y asesoría y cualquier otro servidor público que designe el presidente de la Junta Directiva o de la comisión respectiva.

Res.No.58,780-2026-J.D.

ARTÍCULO 48:

En caso de que no exista el quórum para realizar la reunión, por ausencia temporal de un directivo designado, el presidente de la comisión deberá ubicar al directivo principal o suplente del respectivo sector o en su defecto habilitar a cualquier otro.

Al verificar el quórum, el presidente de la Comisión dejará constancia en acta de la actuación de un directivo habilitado, pero no se podrán habilitar dos (2) directivos para la conformación del quórum.

ARTÍCULO 49:

En ausencia temporal del integrante principal de la comisión, siempre y cuando lo haya comunicado, el director habilitado firmará la lista de asistencia y tendrá el ejercicio del derecho a voz, voto y cobro de la dieta.

Parágrafo:

Pasados quince (15) minutos de la hora establecida y de no haber quórum, la reunión será inmediatamente cancelada por el presidente, y en su defecto, por el(los) directivo(s) presente(s). El secretario dejará constancia en el acta de los directivos presentes y aquellos ausentes con excusa.

ARTÍCULO 50:

Las ausencias del presidente de una comisión serán cubiertas, en primer orden, por su respectivo suplente. En caso de que exista el quorum reglamentario para que se desarrolle la reunión de la comisión, y no se cuente con la presencia del presidente ni su respectivo suplente, esta será cubierta por uno de sus miembros presentes que elija la propia comisión por mayoría de votos de los miembros que se encuentren en la sesión respectiva.

ARTÍCULO 51:

Las comisiones permanentes y de carácter accidental tendrán una duración de hasta una (1) hora y treinta (30) minutos, contados a partir de su inicio, tiempo que podrá ser extendido, siempre que no se afecte el funcionamiento de las demás Comisiones o el Pleno de la Junta Directiva. En tal sentido, se podrán realizar sesiones consecutivas o alternadas de una comisión, en los siguientes casos:

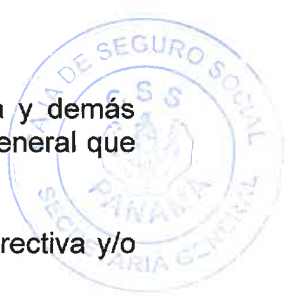
- a. Cuando una reunión de la comisión concluya su tiempo de duración sin haber agotado el(los) asunto(s) programado(s) en su agenda podrá, a moción de uno de sus integrantes, iniciar una nueva sesión con este solo objetivo, previo cumplimiento de las formalidades legales.
- b. Cuando una reunión de la comisión realice sesiones en distintos sitios con motivo de una gira de trabajo fuera del lugar habitual de reunión, el(los) asunto(s) programado(s) en su agenda no podrán ser iguales ni relacionados.

ARTÍCULO 52:

Facultades y deberes del presidente de una comisión permanente o accidental:

- a. Presidir sus reuniones.
- b. Preparar el orden del día.
- c. Mantener el orden de la discusión.
- d. Garantizar a los directivos el ejercicio de sus facultades y exigir el cumplimiento de sus deberes.
- e. Presentar un informe escrito del trabajo realizado, a más tardar en la última sesión del año o al concluir la asignación específica.

Res.No.58,780-2026-J.D.

- 
- f. Decidir el curso de acción que debe darse a la correspondencia y demás documentos que se reciban y ordenar al asesor y/o el secretario general que actúe en consecuencia.
 - g. Suscribir las comunicaciones dirigidas al presidente de la Junta Directiva y/o los demás directivos.
 - h. Solicitar, por intermedio del presidente de la Junta Directiva, se requiera de la Administración o cualquier otra entidad pública, informes o documentos necesarios para la atención de los asuntos sometidos al ámbito de su competencia.
 - i. Comunicar al presidente de la Junta Directiva, para que, por medio del director general, se proceda a citar cualquier servidor público de la institución, cuya presencia sea necesaria por su previa participación en el asunto en discusión o experticia profesional. En ese sentido, al momento de discutirse un Informe de Comisión a nivel de Pleno de Junta Directiva, deberán estar incluidas en el informe y ser evacuadas todas las interrogantes y peticiones que fueron discutidas en la comisión respectiva, previo a su análisis y aprobación en la sesión plenaria;
 - j. Sustentar los informes de la comisión ante el Pleno de la Junta Directiva.
 - k. Organizar, previa aprobación de la Junta Directiva, giras a nivel nacional para la adecuada y eficiente atención de los asuntos sometidos al ámbito de su competencia.
 - l. Designar a los miembros del personal de apoyo y asesoría, u otros servidores públicos, que deben participar en las sesiones usuales y aquellas programadas fuera del lugar habitual de reunión, en atención a la materia de los asuntos a discutir y procurando no afectar el funcionamiento de las demás comisiones y/o de la Junta Directiva.

CAPÍTULO VI

GASTOS DE TRANSPORTE

ARTÍCULO 53:

Los directivos principales y suplentes actuando como principal de la Junta Directiva que asistan a las reuniones ordinarias, extraordinarias, comisiones y delegaciones de este organismo, que en su representación se designen, tendrán derecho al pago de gastos de transporte dentro del territorio nacional, previa verificación de la asistencia a las reuniones.

Este derecho se reconocerá a los miembros principales y suplentes que actúen como principal, que en cualquier instancia ejerzan su derecho a voz o a voto, indistintamente.

CAPÍTULO VII

DE LOS DIRECTIVOS

Sección Primera

Ejercicio del Cargo

ARTÍCULO 54:

Los directivos principales y suplentes solo podrán ejercer el cargo para el cual fueron designados después de haber sido ratificados por la Asamblea Nacional y presentada la documentación respectiva al presidente de la Junta Directiva, ante quien tomarán posesión y serán juramentados.

Res.No.58,780-2026-J.D.

El período de designación empezará a contarse a partir de la fecha o momento que indique el respectivo decreto, o en su defecto, la ratificación.

Parágrafo:

Los directivos principales y suplentes permanecerán en el ejercicio de su cargo hasta la ratificación de sus reemplazos.

Sección Segunda
Derechos y deberes de los directivos

ARTÍCULO 55:

Derechos:

- a. Participar en las reuniones a nivel del Pleno de la Junta Directiva y sus comisiones.
- b. Hacer uso de la palabra durante las reuniones, con el debido respeto y dentro del asunto en discusión.
- c. Solicitar documentos y asistencia al personal de apoyo y asesoría adscrito a la Junta Directiva, así como a la Administración, para el debido cumplimiento de sus facultades y deberes.
- d. Obtener el apoyo de expertos institucionales o asesores externos independientes, para resolver problemas concretos de cierto relieve y complejidad, relacionados al ámbito de los asuntos de su competencia.
- e. Contactar y ser atendido, en tiempo oportuno, por el director general, subdirector general, directores ejecutivos nacionales y directores nacionales, sin limitar otros de igual o menor jerarquía, para el debido cumplimiento de sus facultades y deberes.
- f. Obtener y disponer de información acerca de los asuntos a tratar en cada sesión de la Junta Directiva, con la antelación suficiente y en forma debida, que permita su revisión.
- g. Manifestar su opinión con respecto a asuntos de interés institucional, en función de la organización o sector al que representa.
- h. Recibir la inducción y capacitación permanente para el adecuado ejercicio de sus facultades y deberes.
- i. Ejercer las facultades y deberes contenidos en el Texto Único de la Ley 51 de 2005 y este Reglamento.
- j. Todos aquellos gastos, incluyendo los gastos de defensa y costos legales, en que deban incurrir los miembros de la Junta Directiva y los delegados de esta como consecuencia de acciones, procesos, juicios o demandas que terceros interpongan en contra de ellos, relacionado con actos y decisiones adoptadas de conformidad con el Texto Único de la Ley 51 de 27 de diciembre de 2005, y demás normativas legales relacionadas con la institución y en el ejercicio de sus atribuciones, funciones u obligaciones, siempre que estas no fueran en contra de las normas, antes descritas y aun después de haber cesado en sus funciones, serán cubiertos por la Caja de Seguro Social.

En caso de que los miembros de la Junta Directiva y delegados resulten responsables del acto o hecho que se les imputa, deberán reembolsar a la institución los gastos en que esta incurrió para su defensa. La Caja de Seguro Social se subrogará los derechos del demandado o denunciado para la recuperación de los gastos y costas.

.Res.No.58,780-2026-J.D.

La Junta Directiva establecerá y proveerá lo necesario para el fin cumplimiento de lo dispuesto en el presente literal.



ARTÍCULO 56:

Deberes:

- a. Respetar el derecho al uso de la palabra de los demás directivos;
- b. Tratar a los demás directivos, participantes y al personal invitado, dentro del marco de la cortesía, consideración y respeto, utilizando un lenguaje correcto.
- c. Acatar las decisiones de la mayoría.
- d. No asumir en sus intervenciones públicas la condición de vocero o fijar una posición frente a terceros en nombre de la Junta Directiva.
- e. Cumplir las facultades y deberes contenidos en el Texto Único de la Ley 51 de 2005 y este Reglamento.

Sección Tercera

El presidente de la Junta Directiva

ARTÍCULO 57:

El presidente ejercerá la representación de la Junta Directiva, siendo responsable de su administración y funcionamiento, a fin de que cumpla sus objetivos.

ARTÍCULO 58:

Deberes del presidente o quien ejerza sus funciones en sus ausencias temporales:

- a. Ejercer su representación.
- b. Presidir sus reuniones.
- c. Preparar el orden del día de las reuniones.
- d. Aprobar el calendario semanal de reuniones regulares de las comisiones, procurando el mínimo conflicto de horarios a los directivos que las integran.
- e. Ejercer la vocería oficial de la Junta Directiva en asuntos de su competencia, la cual estará sujeta a la consulta permanente con sus directivos.
- f. Mantener el orden de la discusión en las reuniones.
- g. Garantizar a los directivos el ejercicio de sus derechos y exigir cumplimiento de sus deberes.
- h. Ser mediador en la solución de las diferencias que puedan surgir entre los diferentes directivos.
- i. Suscribir las resoluciones, reglamentos y acuerdos, aprobados por la Junta Directiva.
- j. Autorizar las solicitudes presentadas al secretario de la Junta Directiva, sobre temas relacionados a este organismo.

Res.No.58,780-2026-J.D.

- k. Decidir el curso de acción que debe darse a la correspondencia y demás documentos que se reciban en la Junta Directiva, y ordenar al asesor y/o al secretario que actúe(n) en consecuencia.
- l. Suscribir las comunicaciones que emanen del Pleno de la Junta Directiva y aquellas de sus comisiones, dirigidas a la Administración solicitando información.
- m. Requerir de la Administración los informes y documentos que hayan sido solicitados en la Junta Directiva por algún directivo o por una comisión, para la atención de los asuntos sometidos al ámbito de su competencia.
- n. Requerir o advertir al personal de apoyo y asesoría o las comisiones que devuelvan, oportunamente, las asignaciones que tengan a su cargo.
- o. Nombrar, durante las reuniones, las comisiones accidentales o grupos de trabajo que sean necesarios para el estudio de asuntos específicos.
- p. Ordenar la celebración de comisiones ampliadas, para la atención de asuntos cónsonos con los fines y objetivos de las distintas comisiones.
- q. Designar a los miembros del personal de apoyo y asesoría que participarán en las sesiones del Pleno de la Junta Directiva programadas fuera del lugar habitual de reunión, en atención a la materia de los asuntos a tratar y procurando no afectar el funcionamiento de este organismo y sus comisiones.
- r. Consultar a la Junta Directiva sobre el nombramiento, traslado, rotación y remoción del personal adscrito a este Organismo.
- s. Autorizar al personal de apoyo y asesoría de la Junta Directiva los permisos, vacaciones, licencias y demás acciones de personal de acuerdo con el Reglamento Interno de Personal de la institución y este reglamento.
- t. Participar en actos públicos u oficiales en su calidad de presidente, entiéndase aquellos organizados por el sector público, o incluso el privado cuando estos últimos requieran por escrito la presencia de autoridades institucionales, indicando el objetivo en una comunicación previamente sometida al conocimiento del Pleno de la Junta Directiva.
- u. Cualquier otra que se haya establecido en este reglamento.
- v. Cumplir y hacer cumplir el Texto Único de la Ley 51 de 2005 y este Reglamento.

Sección Cuarta Elecciones

ARTÍCULO 59:

La Junta Directiva elegirá de entre sus directivos principales a un presidente y un vicepresidente, mediante el voto de al menos seis (6) de sus directivos.

El presidente y el vicepresidente serán elegidos por un periodo de veinte (20) meses y no podrán ser reelectos para el mismo cargo durante el período que fueron nombrados como directivos.

En caso de ausencia absoluta del presidente o del vicepresidente, que les impida concluir el período para el cual fueron electos, o que durante su ejercicio alguno se le venza su período en el cargo; la Junta Directiva elegirá de entre sus directivos el reemplazo de dicho dignatario, por el período restante.

Res.No.58,780-2026-J.D.

PARÁGRAFO: En el caso de los directivos del sector salud, la presidencia será ejercida por el directivo que ejerza la principalía de ese sector, por el período restante de los veinte (20) meses.



ARTÍCULO 60:

Electo el nuevo presidente, se dará inicio a la instalación y juramentación del cargo por el presidente saliente, de la siguiente manera:

“¿JURA USTED ANTE DIOS Y LA PATRIA RESPETAR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, ASÍ COMO CUMPLIR CON LOS DEBERES QUE LES IMPONGA EL CARGO DE PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CAJA DE SEGURO SOCIAL?”

A lo que contestará: “SÍ, LO JURO”.

El presidente saliente agregará:

“SI ASÍ LO HICIERE, QUE DIOS Y LA PATRIA OS LO PREMIEN; Y SI NO, OS LO DEMANDE”

Parágrafo:

El nuevo presidente juramentará al vicepresidente electo.

ARTÍCULO 61:

Posesionados todos los dignatarios en sus cargos, el presidente declarará instalada la Junta Directiva y decretará un receso. Reanudada la sesión, los presidentes salientes y entrantes, así como los vicepresidentes, si así lo desearan, pronunciarán sus discursos. Concluido este acto protocolar, el presidente electo declarará cerrada la sesión.

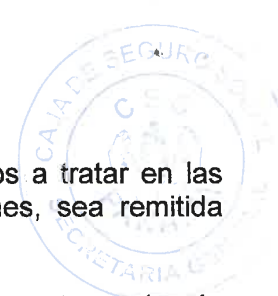
CAPÍTULO VIII
DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 62:

Deberes del secretario de Junta Directiva:

- a. Asistir con puntualidad a las reuniones del Pleno de la Junta Directiva y sus comisiones.
- b. Llevar un registro de la asistencia al Pleno de la Junta Directiva y sus comisiones, consignando las horas de entradas y salidas.
- c. Verificar el quórum de las sesiones del Pleno de la Junta Directiva y sus comisiones.
- d. Supervisar la revisión de las grabaciones de audio y actas de las sesiones, procurando que sean redactadas con veracidad por el Departamento de Parlamentarias de Junta Directiva, debiendo tenerlas a disposición de los directivos que así las requieran, en formato digital y/o soporte material de papel, en la siguiente sesión.
- e. Preparar el orden del día de las reuniones, según las indicaciones del presidente de la Junta Directiva;
- f. Preparar, en coordinación con el Asesor designado, la documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno de la Junta Directiva, así como aquellas de sus comisiones.

Res.No.58,780-2026-J.D.

- 
- g. Asegurar que la documentación relacionada con los asuntos a tratar en las reuniones del Pleno de la Junta Directiva y sus comisiones, sea remitida oportunamente a los directivos, antes de cada reunión.
 - h. Dar lectura en voz alta a las mociones, proyectos, informes, actas y demás documentos que deban ser leídos durante las sesiones.
 - i. Anunciar y tomar nota de los resultados de las votaciones.
 - j. Firmar las resoluciones y demás documentos emitidos por la Junta Directiva.
 - k. Expedir autenticaciones y certificaciones de las consultas, dictámenes, acuerdos, resoluciones, decisiones y demás documentos emitidos por la Junta Directiva, cuando se le requiera y no tengan el carácter de información confidencial o restringida, previa comunicación al presidente de este Organismo.
 - l. Cumplir con el archivo y registro de todas las grabaciones de audio y demás documentos de la Junta Directiva.
 - m. Verificar que la correspondencia recibida y dirigida a la Junta Directiva, así como toda aquella en la que se consulten sobre temas relacionados con este organismo, sea puesta a disposición del presidente a más tardar al día siguiente hábil de recibida.
 - n. Redactar y firmar, a solicitud del presidente, comunicaciones emanadas de la Junta Directiva.
 - o. Tramitar y dar seguimiento a las resoluciones emitidas por la Junta Directiva, desde la aprobación hasta su notificación, las cuales suscribirá antes que el presidente de este organismo, previa verificación de su forma y fondo;
 - p. Garantizar que ingresen al recinto de la Junta Directiva, solo aquellas personas previamente autorizadas por el presidente y cuando este lo indique;
 - q. Garantizar que ingresen al área y/o salón de espera de la Junta Directiva solo aquellas personas que guarden relación con los asuntos allí discutidos o formen parte del personal de algún participante o invitado, debida y previamente registrado ante su despacho.
 - r. Coordinar con la Dirección Ejecutiva Nacional de Innovación y Transformación, la sistematización tecnológica de los archivos de la Junta Directiva y la implementación de una base de datos y grabación de audio confiable.
 - s. Entregar a la Junta Directiva, el primer día de cada mes, un informe de los recursos en grado de apelación que hayan sido remitidos a las distintas comisiones.
 - t. Designar un servidor público que, al final de cada trimestre, presente y sustente, conjuntamente con el asesor asignado ante la Junta Directiva, un Informe de la ejecución presupuestaria.
 - u. Distribuir o delegar tareas y asignaciones al subsecretario, relacionadas con la Junta Directiva, notificando de ello al presidente.
 - v. Velar por que el personal de la institución colabore oportunamente con los directivos y el personal de apoyo de la Junta Directiva para el cumplimiento de sus objetivos.
 - w. Mantener estrecha colaboración y coordinación con los asesores de la Junta Directiva, en todas las funciones comunes y/o relacionadas.

,Res.No.58,780-2026-J.D.

- x. Cumplir con los demás preceptos establecidos en el presente reglamento y cualquier otro que le sea asignado.

ARTÍCULO 63:

El secretario será sustituido en sus ausencias temporales o absolutas, por el subsecretario, quién también podrá participar en las sesiones en calidad de apoyo, con la previa autorización del presidente. En ausencia de ambos, le corresponderá al presidente de la Junta Directiva o al de la comisión respectiva, nombrar un secretario *ad-hoc*.

CAPÍTULO IX **ATENCIÓN DE LOS RECURSOS DE APELACIÓN**

Sección Primera **Recursos de apelación**

ARTÍCULO 64:

Para la tramitación de los recursos de apelación sometidos a consideración de la Junta Directiva, se aplicará el siguiente procedimiento especial:

- a. Notificada la providencia que admite el recurso, la Secretaría General remitirá el expediente al presidente de la Comisión respectiva, por intermedio del jefe del Departamento de Secretarías Parlamentarias, quien posteriormente lo enviará a los asesores.
- b. El asesor asignado elaborará un informe para presentar el caso ante la Comisión y adjuntará el Proyecto de Resolución que resuelve el recurso.
- c. El presidente de la comisión someterá el recurso y proyecto a análisis y discusión, con la participación del Asesor asignado, pudiendo solicitarse la intervención del resto del personal de apoyo y asesoría, según la materia.
- d. Todos los proyectos de resolución que emanen de las comisiones deben estar debidamente refrendados por los asesores asignados y quienes hayan intervenido en su elaboración, modificación o adición, previo a su aprobación.
- e. Aprobado el informe y proyecto de resolución, se enviará al Pleno de la Junta Directiva, y dicho informe deberá ser sustentado por el presidente de la Comisión, en conjunto con el Asesor asignado, de ser necesario.

CAPÍTULO X **EDUCACIÓN CONTÍNUA**

ARTÍCULO 65:

La Junta Directiva debe procurar que sus miembros perfeccionen las competencias generales y específicas para el adecuado ejercicio de sus facultades y deberes establecidos en el numeral 1 del artículo 24 y artículo 32, del Texto Único de la Ley 51 de 2005, por lo cual pondrá a su disposición eventos o programas de educación continua, cuyo objetivo sea la instrucción en los conocimientos, habilidades, aptitudes y destrezas requeridas en materia de salud y gestión pública o bien ampliar las propias en áreas complementarias.

ARTÍCULO 66:

La Junta Directiva podrá designar a uno o varios de sus miembros principales o suplentes para que asistan a eventos o programas de educación continua de carácter nacional o internacional, sea por invitación o seleccionados.

Res.No.58,780-2026-J.D.



ARTÍCULO 67:

La Junta Directiva no podrá autorizar a sus miembros viajes al exterior con fines distintos a su participación en eventos o programas de educación continua, previamente aprobados e incorporados al cronograma.

ARTÍCULO 68:

La Junta Directiva deberá proveer al personal de apoyo y asesoría, acceso a eventos o programas de educación continua a nivel nacional e internacional sufragados por la Institución y que guarden relación con su experticia profesional o las funciones propias de sus cargos.

ARTÍCULO 69:

El personal de apoyo y asesoría podrá participar de eventos o programas de educación continua a nivel nacional e internacional que no representen costos para la institución, manifestando por escrito su deseo de participar al presidente de la Junta Directiva, quién deberá evaluarlo. Tendrá cinco (5) días hábiles decidirlo y le permitirá ausentarse justificadamente de sus labores, percibiendo sus salarios, de acuerdo al Reglamento Interno de Personal y, en caso contrario, se entenderá negada la solicitud.

ARTÍCULO 70:

Las disposiciones contenidas en el presente capítulo deben estar supeditadas a la disponibilidad financiera y presupuestaria de la institución y tomando en consideración las normas gubernamentales e institucionales sobre contención del gasto.

El Pleno de la Junta Directiva será el competente para tomar las decisiones contenidas en el presente capítulo.

CAPITULO XI
PRESUPUESTO

ARTÍCULO 71:

Para garantizar la independencia presupuestaria financiera y funcional de la Junta Directiva, en razón de su responsabilidad de orientar, supervisar y vigilar a la administración de la institución, y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 24 y artículo 32, del Texto Único Ley 51 de 2005, este organismo administrará su propio presupuesto, con la colaboración de la Secretaría General como ente ejecutor.

En consecuencia, la Administración deberá transferirle, anualmente, las partidas asignadas, conforme al anteproyecto de presupuesto elaborado, aprobado e incluido en el presupuesto general de la Caja de Seguro Social.

ARTÍCULO 72:

Todos los Reglamentos y el Presupuesto Anual de la Institución sometidos a consideración y aprobación de la Junta Directiva, así como sus modificaciones, deberán ser aprobados en dos (2) debates en días distintos.

CAPITULO XII
GESTIÓN DIGITAL

ARTÍCULO 73:

Para garantizar el cumplimiento de los objetivos de fiscalización y supervisión del buen funcionamiento de la institución, la Junta Directiva contará con un sistema de automatización de procesos digitales, con el fin de fiscalizar todo lo relativo a su funcionamiento, gestión de documentos y seguimiento de las funciones del organismo.

Res.No.58,780-2026-J.D.

ARTÍCULO 74:

Con el fin de optimizar el tiempo en la tramitación de los diferentes documentos (actas, resoluciones, notas, memorandos) que deban suscribir los directivos para su respectiva validez legal se implementará la firma electrónica mediante certificados electrónicos, la cual deberá ser solicitada ante la Dirección Nacional de Firma Electrónica del Registro Público de Panamá.

PARAGRAFO: Para tales efectos, se contará con la asesoría permanente de la Dirección Ejecutiva Nacional de Innovación y Transformación y demás entes administrativos encargados de la actualización tecnológica de la Institución.

ARTÍCULO 75:

Este reglamento deroga en todas sus partes la Resolución No. 39,977-A-2007-J.D., la Resolución No. 47,212-2012-J.D., del 11 de diciembre de 2012, mediante la cual se aprobó el Reglamento Interno de la Junta Directiva; así como las Resoluciones No. 47,441-2013-J.D., del 9 de abril de 2013, No. 52,428-2018-J.D., del 8 de febrero de 2018 y No. 53,507-2019-J.D., del 10 de septiembre de 2019, y la Resolución No. 56,178-2023-JD de 14 de marzo de 2023.

SEGUNDO: ESTABLECER que el presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación en segundo debate.

REMÍTASE a la Gaceta Oficial para su debida promulgación.

Fundamento de Derecho: Artículo 32 numerales 1 y 2 del Texto Único de la Ley 51 del 27 de diciembre de 2005.

Publíquese y Cúmplase,


MGTR. EUSEBIA CALDERÓN DE COPETE
Presidenta de Junta Directiva


MGTR. MARISELA BERNAL C.
Secretaria de Junta Directiva

Aprobado en Primer Debate el once (11) de agosto de dos mil veintiséis (2026) y en Segundo Debate el trece (13) de agosto de dos mil veintiséis (2026).

7 ✓
fc.


CAJA DE SEGURO SOCIAL
El Suscrito Secretario (a) General / SubSecretario (a) General
de la Caja de Seguro Social Certifica que este documento
es Fiel Copia del Original según consta en nuestros archivos

Panamá 17 de agosto de 2026

