



JA Del Río

una firma de **Plante Moran**

Newsletter #43
August 2026

Obligaciones patronales básicas ante la CCSS: lo que toda empresa debe cumplir

Toda empresa que cuente con personas trabajadoras en Costa Rica tiene responsabilidades ante la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS).

Estas obligaciones forman parte del cumplimiento regular de la empresa y permiten que las personas trabajadoras estén correctamente aseguradas y tengan acceso a las prestaciones de la seguridad social.

Cumplir oportunamente con la inscripción, el reporte de salarios, la presentación de planillas y el pago de las cuotas ayuda también a prevenir recargos, ajustes y posibles requerimientos por parte de la CCSS.

¿Por qué es importante cumplir correctamente con la CCSS?

- Mantener las obligaciones patronales al día permite:
- Garantizar el correcto aseguramiento de las personas trabajadoras.
 - Mantener actualizada la información de la empresa y su personal.
 - Evitar diferencias en los salarios reportados.
 - Reducir el riesgo de recargos, intereses y ajustes posteriores.
 - Facilitar trámites y gestiones ante la CCSS.
 - Mantener un adecuado control de las obligaciones laborales y de seguridad social.

¿Cuáles son las principales obligaciones del patrono?

1. Inscribirse como patrono ante la CCSS

Cuando una empresa inicia una actividad en la que existen relaciones laborales, debe realizar su inscripción patronal ante la CCSS.

De acuerdo con el Reglamento del Seguro de Salud, el patrono debe inscribirse ante la Caja dentro de los primeros ocho días hábiles posteriores al inicio de la actividad o adquisición de la empresa o negocio.

¿Cómo prevenir inconvenientes?

- Realizar la inscripción oportunamente.
- Mantener actualizados los datos de la empresa.
- Comunicar cambios relevantes, como modificaciones en la representación legal, actividad o domicilio.

Basic Employer Obligations with the CCSS: What Every Company Must Comply With

Every company with employees in Costa Rica has responsibilities to the Costa Rican Social Security Fund, as its acronym in Spanish is CCSS.

These obligations are part of the company's regular compliance requirements and ensure employees are properly insured and have access to social security benefits.

Timely compliance with registration, salary reporting, payroll submission, and contribution payments also helps prevent surcharges, adjustments, and potential requests for information from the CCSS.

¿Why is it important to properly comply with the CCSS?

- Keeping employer obligations up to date allows the company to:
- Guarantee the proper insurance coverage of employees.
 - Keep the company's and its employees' information up to date.
 - Avoid discrepancies in reported salaries.
 - Reduce the risk of surcharges, interest, and subsequent adjustments.
 - Facilitate procedures and dealings before the CCSS.
 - Maintain adequate control over labor and social security obligations.

¿What are the employer's main obligations?

1. Register as an employer with the CCSS

When a company begins an activity involving employment relationships, it must complete its employer registration with the CCSS.

Pursuant to the Health Insurance Regulations, the employer must register with the Fund within the first eight business days following the commencement of the activity or the acquisition of the company or business.

¿How can inconveniences be prevented?

- Complete the registration promptly.
- Keep the company's information up to date.
- Report relevant changes, such as modifications to the legal representation, business activity, or address.



Obligaciones patronales básicas ante la CCSS: lo que toda empresa debe cumplir

2. Incluir correctamente a las personas trabajadoras

El patrono debe asegurar a sus trabajadores y mantener correctamente registrada su información ante la CCSS.

Esto implica gestionar las inclusiones y exclusiones, así como los movimientos que correspondan durante la relación laboral.

¿Cómo prevenir inconvenientes?

- Registrar oportunamente a las nuevas contrataciones.
- Verificar los datos de identificación de cada persona.
- Registrar correctamente las salidas del personal.
- Mantener respaldo de los movimientos realizados.

3. Reportar correctamente los salarios

Uno de los aspectos más importantes es reportar adecuadamente las remuneraciones pagadas a las personas trabajadoras.

La CCSS señala que el patrono debe reportar en planilla los pagos realizados al trabajador durante el mes, independientemente de que la modalidad de pago sea mensual, bisemanal o semanal.

¿Cómo prevenir inconvenientes?

- Conciliar la nómina con la planilla antes de presentarla.
- Revisar cambios salariales, horas extra y otros pagos.
- Verificar los movimientos que puedan afectar el salario reportado.
- Conservar los respaldos de nómina y pagos.

4. Presentar mensualmente la planilla

La planilla debe gestionarse todos los meses, incorporando los movimientos correspondientes al período.

Actualmente, la CCSS establece que la gestión ordinaria mediante la Oficina Virtual se realiza del día 26 de cada mes hasta el cuarto día hábil del mes siguiente.

Basic Employer Obligations with the CCSS: What Every Company Must Comply With

2. Properly Register Employees

The employer must ensure that its employees' information is properly registered with the CCSS.

This entails managing registrations and terminations, as well as the corresponding changes throughout the employment relationship.

¿How can inconveniences be prevented?

- Timely registration of new hires.
- Verify each employee's identification information.
- Properly record employee terminations.
- Keep supporting documentation of the changes made.

3. Properly report salaries

One of the most important aspects is properly reporting the remuneration paid to employees.

The CCSS states that the employer must report in the payroll the payments made to the employee during the month, regardless of whether the payment frequency is monthly, biweekly, or weekly.

¿How can inconveniences be prevented?

- Reconcile payroll with the CCSS payroll report before submitting it.
- Review salary changes, overtime, and other payments.
- Verify changes that may affect the reported salary.
- Retain supporting payroll and payment documentation.

4. Submit the payroll report monthly

The payroll report must be processed monthly, incorporating the appropriate changes for the period.

Currently, the CCSS establishes that the regular process through the Virtual Office runs from the 26th day of each month through the fourth business day of the following month.



Obligaciones patronales básicas ante la CCSS: lo que toda empresa debe cumplir

Durante este proceso deben registrarse movimientos como inclusiones, exclusiones, incapacidades, permisos y modificaciones salariales.

No presentar la planilla oportunamente puede generar recargos y provocar que los movimientos del mes no queden registrados correctamente.

5. Retener y pagar las cuotas correspondientes

El patrono debe realizar la deducción de la cuota que corresponde a la persona trabajadora y trasladarla a la CCSS, junto con las cuotas que corresponden al patrono.

Esta obligación se encuentra contemplada en el artículo 30 de la Ley Constitutiva de la CCSS.

El pago debe efectuarse dentro de los plazos establecidos. Una vez superada la fecha máxima correspondiente pueden generarse intereses y recargos.

¿Qué puede pasar si la empresa no cumple?

El incumplimiento de las obligaciones patronales puede generar diferentes consecuencias dependiendo de la situación.

Entre ellas pueden presentarse:

- Recargos por presentación tardía o falta de presentación de planillas.
- Intereses por pagos realizados fuera del plazo correspondiente.
- Necesidad de realizar ajustes de planilla.
- Diferencias en los registros salariales de las personas trabajadoras.
- Requerimientos de información o revisiones por parte de la CCSS.

Por ejemplo, la CCSS indica que la falta de presentación de la planilla puede generar recargos y que, además, los cambios mensuales de los trabajadores podrían no quedar registrados, haciendo necesario posteriormente solicitar un ajuste de planilla.

Basic Employer Obligations with the CCSS: What Every Company Must Comply With

During this process, changes such as registrations, terminations, medical leave, leave of absence, and salary modifications must be recorded.

Failure to submit the payroll report on time may result in surcharges and in the month's changes not being properly recorded.

5. Withhold and pay the corresponding contributions

The employer must deduct the employee's contribution and remit it to the CCSS, together with the employer's contribution.

This obligation is outlined in Article 30 of the Constitutive Law of the CCSS.

Payment must be made within the established deadlines. Once the applicable deadline has passed, interest and surcharges may be generated.

¿What can happen if the company fails to comply?

Failure to comply with employer obligations may result in different consequences depending on the circumstances.

These may include:

- Surcharges for late submission or failure to submit payroll reports.
- Interest in payments made after the applicable deadline.
- The need to make payroll adjustments.
- Differences in employees' salary records.
- Requests for information or reviews by the CCSS.

For example, the CCSS indicates that failure to submit the payroll report may result in surcharges and that monthly changes affecting employees may not be recorded, thereby necessitating a subsequent payroll adjustment.



Obligaciones patronales básicas ante la CCSS: lo que toda empresa debe cumplir

Buenas prácticas

Algunas acciones sencillas pueden ayudar a mantener un adecuado cumplimiento:

- Establecer un calendario mensual para la gestión de la planilla.
- Registrar oportunamente las nuevas contrataciones y salidas.
- Comparar la nómina con la información que se reportará a la CCSS.
- Revisar salarios, incapacidades, permisos y demás movimientos antes de facturar la planilla.
- Verificar que los pagos se realicen dentro de los plazos correspondientes.
- Mantener actualizados los datos patronales.
- Conservar respaldos de planillas, comprobantes de pago y movimientos realizados.
- Revisar periódicamente el estado de cuenta patronal para identificar posibles diferencias.

Base legal

- Constitución Política de Costa Rica, artículo 73.
- Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- Reglamento del Seguro de Salud de la CCSS.
- Reglamento del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte.
- Código de Trabajo de Costa Rica.

Ver: [Ley Constitutiva](#)
[Código de Trabajo](#)
[Constitución](#)



Basic Employer Obligations with the CCSS: What Every Company Must Comply With

Best Practices

Some simple actions can help maintain proper compliance:

- Establish a monthly calendar for payroll processing.
- Timely record of new hires and terminations.
- Compare payroll with the information to be reported to the CCSS.
- Review salaries, medical leave, leaves of absence, and other changes before billing the payroll.
- Verify that payments are made within the applicable deadlines.
- Keep employer information up to date.
- Retain supporting documentation for payroll reports, payment receipts, and changes made.
- Periodically review the employer account statement to identify potential discrepancies.
-

Legal Basis

- Political Constitution of Costa Rica, Article 73.
- Constitutive Law of the Costa Rican Social Security Fund.
- CCSS Health Insurance Regulations.
- Invalidity, Old Age and Death Insurance Regulations.
- Labor Code of Costa Rica.

See: [Founding Law](#)
[labor code](#)
[Constitution](#)

*El contenido del presente boletín es meramente informativo
Razón por la cual no podrá utilizarse bajo ninguna circunstancia
como una asesoría en la material descrita en el mismo.
En caso de necesitar asesoría en alguno de los aspectos tratados,
nuestro equipo de profesionales estará dispuesto a atenderlo.
contacto@jadelrio.com*



*The content of this bulletin is for informational purposes only,
For which reason you may not use it under any circumstances
For advisory services regarding the subject matter described therein.
If you need advisory services for any of the issues discussed, our team of
professionals will be happy to assist you.
contacto@jadelrio.com*



JA Del Río

una firma de **Plante Moran**

Helping companies do business in Latin America

contacto@jadelrio.com

jadelrio.com

