



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Gerencia Médica
Comisión Central Evaluadora de Incapacidades

24 de octubre del 2016

CCEI -084-2016

Señores (as) Coordinadores (as)
Comisiones Regionales Evaluadoras de Incapacidades.
Comisiones Locales Evaluadoras de Incapacidades.

ASUNTO: En relación con la conservación y/o destrucción de talonarios y boletas de incapacidad o licencias.

Estimados (as) Coordinadores (as):

Reciban un cordial saludo. Considerando diferentes consultas sobre el tiempo de conservación y el procedimiento para la destrucción de talonarios usados y boletas de licencias e incapacidades, y como seguimiento a la pasada reunión del 22/04/2016, la **Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos**; en coordinación con la CCEI y la Sub Área de Asesoría y Prestaciones en Dinero, analizó las diferentes situaciones y mediante DSI-API-ACI-0090-2016, el Ing. Gerardo Salazar González. Jefe de la Sub Área Archivo y Correspondencia informa:

En relación con:

a) Boleta “constancia de incapacidad y licencia” (boleta verde):

- Las boletas “verdes” otorgadas e incluidas en el sistema del RCPI y que originaron una derogación de dinero, por considerarse un documento con características financieras, se deben conservar al menos por 10 años de acuerdo a la Ley contra la Delincuencia Organizada, artículo 20.
- En caso de “boletas verdes” sin usar dentro del talón, junto con las boletas blancas, (“aviso de incapacidades por enfermedad y licencias” y “CCSS. Constancia para cobrar subsidios”) se debe analizar la viabilidad de que sean reasignadas a otro profesional, mediante el proceso que indica el Reglamento para el Registro, Control y Pago de Incapacidades, o bien anularlas de acuerdo también a lo mencionado en dicho reglamento.

b) Residuos del Talonario:

- El llamado “talón”, las boletas anuladas y/o en blanco no utilizadas que no conservan números, nombres o cantidades asignadas a los pacientes, es decir no registran información, se podrán considerar entre los documentos definidos



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Gerencia Médica
Comisión Central Evaluadora de Incapacidades

24 de octubre del 2016

CCEI -084-2016

en la Resolución CNSD-01-2013 del Archivo Nacional, donde se establece que este tipo de documentos no poseen valor legal ni administrativo, por lo tanto no requieren ser conservados.

- Para estos casos es importante recordar lo mencionado en los artículos 134 y 136 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202 sobre la obligatoriedad de utilizar el acta de eliminación y que la documentación debe quedar ilegible, respectivamente.

En caso de requerir mayor información, la Sub Área Archivo y Correspondencia, pone a disposición a los siguientes contactos:

Funcionario	Correo electrónico	Número telefónico
Lic. Mario Vargas Rodríguez	jmvargar@ccss.sa.cr	2539-0902
Ing. Rebeca Chaves Espinoza	rchavesp@ccss.sa.cr	2539-2898

Así las cosas, y siendo la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos la responsable a nivel Institucional de orientarnos en estos temas, agradecemos proceder conforme a lo indicado.

Suscribe cordialmente;

GERENCIA MÉDICA
COMISION CENTRAL EVALUADORA DE INCAPACIDADES



Dra. Liza Vásquez Umaña
Coordinadora. A.I.

LVU/

- 📁 Lic. Arnoldo León Quesada. Subárea Asesoría Prestaciones en Dinero.
- 📁 Dr. Jorge Arturo Fonseca Renauld. Director. Dirección de Red Servicios de Salud.
- 📁 Msc. Ana Lorena Solís Guevara. Jefe Área de Estadística en Salud.
- 📁 Ing. Gerardo Salazar González. Jefe de la Sub Área Archivo y Correspondencia.
- 📁 Dr. Mario Mora Ulloa. Coordinador Programa Sistemas Alternos. DDSS.