

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
GERENCIA MÉDICA**



**Gerencia Médica  
Área de Estadística en Salud**

**MANUAL OPERATIVO**  
Modificación de la Identificación en  
Expediente Digital Único en Salud

Este documento responde al articulado 38 del Reglamento del EDUS

**Código: GM-AES-MO-05**

**Versión 01  
Diciembre/2024**

**Firmas de Aprobación**

<b>Elaborado / Modificado</b>	<b>Unidad</b>	<b>Firma</b>
Licda. Natalia Guzmán Soto	Subárea de Normalización y Regularización Técnica Área de Estadística en Salud	
Licda. Leda Alfaro Morales	Subárea de Normalización y Regularización Técnica Área de Estadística en Salud	

<b>Revisado</b>	<b>Unidad</b>	<b>Firma</b>
Licda. Floribeth Solano Vega Jefe Subárea Normalización y Regulación Técnica	Área de Estadística en Salud	
Lic. Michael Rodríguez Cordero Jefe Sub-Área de Aseguramiento de la Calidad y Control Estadístico	Área de Estadística en Salud	

<b>Aprobado</b>	<b>Unidad</b>	<b>Firma</b>
MSc. Leslie Vargas Vásquez Jefe	Área de Estadística en Salud	
Dr. Alexander Sánchez Cabo Gerente	Gerencia Médica	

## Contenido

Elaborado / Modificado.....	2
1. Tabla Abreviaturas.....	4
2. Introducción.....	5
3. Objetivo.....	6
4. Alcance.....	6
5. Marco Normativo.....	6
6. Antecedentes.....	7
7. Marco Conceptual.....	9
7.1 Definiciones o Terminología.....	9
8. Desarrollo del Tema.....	11
8.1 De los tipos de identificación.....	12
8.1.1 Cédula de identidad del Registro Civil de Costa Rica.....	12
8.1.2 Extranjero con identificación CCSS.....	12
8.1.3 Temporal interno.....	12
8.2 Responsabilidades.....	13
8.2.1 De los responsables de la gestión de la adscripción e identificación.....	13
8.2.2 De la responsabilidad en el proceso de la unificación de la identificación.....	14
8.3 Registro de la Persona Usuaría Titular.....	14
8.3.1 Menor de edad costarricense:.....	14
8.3.2 Menor de edad extranjero:.....	15
8.3.3 Usuario titular mayor de edad:.....	15
8.4 De la vigencia del número temporal interno.....	16
8.5 Del otorgamiento de números temporal interno por ATAP.....	17
8.6 Del procedimiento para unificación de números temporales internos.....	17
8.7 De la unificación de la identificación, a través de la coincidencia del registro.....	19
8.8 Historial en la unificación de la identificación:.....	22
8.9 De la depuración los registros temporales internos.....	22
9. Vigencia.....	23

10.	Consultas.....	23
11.	Control de documentos .....	23
12.	Control de cambios en el documento .....	24

## 1. Tabla Abreviaturas

<b>AES</b>	Área de Estadística en Salud
<b>ATAP</b>	Técnicos de Atención Primaria
<b>CCSS</b>	Caja Costarricense de Seguro Social (CAJA)
<b>EDUS</b>	Expediente Digital Único de Salud
<b>ES</b>	Establecimiento de Salud
<b>CGR</b>	Contraloría General de la República
<b>REDES</b>	Registros de Estadísticas de Salud
<b>DGME</b>	Dirección General de Migración y Extranjería.
<b>DIMEX</b>	Documento de Identificación Migratorio Extranjeros
<b>SICERE</b>	Sistema Centralizado de Recaudación.
<b>ID</b>	Identificación
<b>TSE</b>	Tribunal Supremo de Elecciones
<b>TIM</b>	Tarjeta de Identidad del Menor
<b>SIAC</b>	Sistema Integrado de Agendas y Citas.
<b>SIES</b>	Sistema Integrado de Expediente en Salud.
<b>SIFF</b>	Sistema Integrado de Ficha Familiar

## **2. Introducción**

La adscripción es el proceso inicial que las personas usuarias deben completar para acceder a la prestación de servicios de salud de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) en su red de servicios. Este trámite, de carácter administrativo, es gestionado por los servicios de REDES en el primer nivel de atención. Durante este proceso, se registran datos sociodemográficos más relevantes de las personas usuarias.

En el marco del proceso de adscripción e identificación, cuando una persona usuaria no presenta un documento de identidad válido reconocido por la institución, se genera la necesidad de asignar un número de identificación temporal interno. Este número, tiene la particularidad de ser único, no reutilizable y de carácter temporal, se otorga únicamente después de verificar y confirmar que la persona usuaria no dispone de otro tipo o número de identificación registrado en SIAC.

Por este motivo, y en todos los casos en los que se haya modificado el número de identificación registrado inicialmente en el EDUS, es fundamental establecer procedimientos operativos para la unificación y actualización de la identificación de las personas usuarias. Esto garantiza el cumplimiento del principio de un expediente digital único.

La modificación de la identificación (ya sea por unificación o actualización) de las personas usuarias titulares en el módulo SIAC (Sistema de Identificación, Agendas y Citas) debe garantizar la trazabilidad de los registros en el EDUS, siendo necesaria la unificación o conversión de los documentos de salud en soporte papel que forma parte del proceso de transición de los registros de atención de formato papel a formato digital.

Finalmente, considerando el impacto significativo que implica la modificación o unificación de datos, y en conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento a la Ley del Expediente Digital Único de Salud, que señala: “Para modificar o unificar el número de identificación de los datos de las diferentes bases de datos vinculadas al usuario titular de la CAJA y su trazabilidad al establecimiento de salud, en cuanto a mantener un registro

unificado, se aplicará el procedimiento establecido en el Manual Operativo de este Reglamento”, se presenta este manual operativo para definir el proceso de modificación de la identificación.

### **3. Objetivo**

Estandarizar el proceso de modificación de la identificación de las personas usuarias en los establecimientos de salud de la Caja, asegurando el cumplimiento del principio de identidad única y la consolidación de un repositorio único de datos de salud, garantizando la aplicación de buenas prácticas en el proceso de unificación en los sistemas de información, con estricto apego a la normativa institucional.

### **4. Alcance**

El presente manual es de aplicación obligatoria para todos los usuarios del EDUS en los tres niveles de atención, así como para terceros autorizados con quienes la CCSS haya suscrito convenios, contratos u otras formas de relación legítima. Esto incluye a los establecimientos de salud administrados por proveedores externos que, dentro de su ámbito de competencias, deban realizar acciones que incidan de manera directa o indirecta en el proceso de adscripción e identificación de las personas usuarias titulares de los datos.

### **5. Marco Normativo**

La elaboración de este manual se fundamenta en las leyes y demás regulaciones aplicables, bajo el siguiente marco normativo:

- Constitución Política de Costa Rica
- Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguros Social N°17

- Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) N°3504
- Ley General Migración y Extranjería N°8764
- Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos N°8220
- Ley N°9162 Expediente Digital Único en Salud y su Reglamento
- Reglamento del Seguro de Salud
- Ley N°7739 Código de la Niñez y la Adolescencia.

## **6. Antecedentes**

Con la promulgación de la Ley N.º 9162 el 26 de agosto de 2013, publicada en *La Gaceta* N.º 182 el 23 de septiembre del mismo año, el Expediente Digital Único de Salud (EDUS) de la CCSS fue declarado proyecto de interés público nacional y prioridad institucional. Su objetivo es garantizar que cada usuario de los servicios de salud disponga de un único repositorio digital para su información clínica, cumpliendo con los principios de disponibilidad, integridad y confidencialidad.

Asimismo, dicha ley estableció las fases de planeación, diseño, ejecución, implementación y operación, además de regular el financiamiento, la asignación de recursos y la provisión de insumos necesarios.

En su artículo 10, determinó que corresponde a la CCSS, en el marco de su autonomía y competencias constitucionales, garantizar la correcta ejecución de la ley, así como emitir los reglamentos y directrices necesarios, en concordancia con los principios orientadores establecidos en el artículo 5 de la misma.

Por otro lado, la disposición 4.10 del Informe de la Contraloría General de la República (CGR), identificado como “DFOE-SOC-IF-IF-07-2016”, instruyó a la Gerencia Médica elaborar el Reglamento del Expediente de Salud, con el fin de regular de manera oportuna, al menos, los siguientes aspectos:

- Administración
- Uso
- Archivo
- Conservación
- No repudio
- Eventual transferencia a otras instituciones
- Propiedad de los datos contenidos en el expediente clínico
- La responsabilidad de velar por la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.

Así, en la sesión N.º 8954 de enero de 2018, la Junta Directiva, por unanimidad, aprobó el Reglamento del Expediente Digital Único de Salud.

Es importante señalar que, en dicho Reglamento, se establece la elaboración de los Manuales Operativos, en cumplimiento con lo indicado por la CGR en la disposición 4.10 mencionada anteriormente.

De esta forma mediante oficios GM-S-2019 y GM-3469-2021, se oficializa por parte de la Gerencia Médica, los primeros 15 manuales operativos requeridos.

Resaltar que, como parte de los compromisos de la Gerencia Médica y la planificación del Plan Táctico Gerencial, corresponde para este periodo 2024, la elaboración y actualización de dichos manuales a razón de los avances evolutivos que ha tenido el EDUS, así como también los requerimientos técnicos y legales actuales.



## 7. Marco Conceptual

### 7.1 Definiciones o Terminología

**Actualización de datos:** La actualización de datos es el proceso mediante el cual, cada vez que un dato personal del usuario titular haya cambiado (número de teléfono, dirección, condición civil, etc.) y este aporta datos personales actuales, exactos y veraces en el registro de la adscripción e identificación ante la caja o al proveedor externo que brinda servicios a nombre de este, se proceda oportunamente con el cambio de dichos datos en el sistema de información institucional (Así reformado en el artículo 37° de la sesión número 9090 del 02 de abril del año 2020). (Así reformada la definición anterior por el artículo 22 del Reglamento para la Protección Familiar en la Caja Costarricense de Seguro Social aprobado mediante sesión N°9213 del 5 de octubre del 2021) <sup>1</sup>

**Adscripción:** Es el registro administrativo que surge en razón de una solicitud que hace una persona al establecimiento de salud, a efecto de ser incluida en el sistema de información en salud, es decir, la asignación de un establecimiento de salud del primer nivel de atención, cuya área de atracción se ubica en relación con el lugar de residencia o el lugar donde la persona usuaria titular pasa la mayor parte del tiempo y que a su vez define la red de servicios de atención en salud.<sup>2</sup>

Para realizar el registro de la adscripción, la persona usuaria titular no requiere estar asegurada y podrá realizarse este proceso de forma personal o mediante un representante legal, persona garante para la igualdad jurídica o tercero autorizado, teniendo en cuenta que la persona usuario titular tendrá asignado un único lugar de adscripción.

**Banco de números:** Es un repositorio de números Institucional que administra y asigna de manera automática mediante un orden lógico los números necesarios para la identificación

---

<sup>1</sup> 1 Reglamento del Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social

<sup>2</sup> Reglamento del Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social

de los usuarios. El banco de números asigna números con carácter de único, siendo que no se pueden repetir y que contienen además una estructura definida por parte de la CCSS.

**Consentimiento informado:** Toda persona quien en virtud de procedimiento médico, quirúrgico, odontológico o de otro tipo requiera de la firma del “consentimiento informado” y cuando procediere, del “asentimiento informado” para el menor entre doce y menos de dieciocho años, deberá hacerlo directamente en el EDUS o, en ausencia de la aplicación específica, en el formulario físico respectivo, conforme con lo establecido en el Reglamento de Consentimiento Informado de la CAJA. En tal caso, el formulario físico se digitalizará o incorporará por medios electrónicos y conservará según la normativa vigente. De igual manera se procederá con el formulario de exoneración de responsabilidad. Para la aplicación del consentimiento informado y exoneración de responsabilidad, será requerida la presentación de la cédula de identidad o documento de similar rango aprobado por el Gobierno de Costa Rica en el caso de la persona extranjera; esto también aplica para el retiro de menores.

**Declaración jurada:** Manifestación personal realizada mediante fe de juramento, sin vicios de voluntad o consentimiento, realizada por medio escrito; de forma personal, mediante apoderado o a través de medios tecnológicos dispuestos, donde se proporciona datos reales y veraces relacionados con toda la información que requiera la CAJA en registros administrativos o de salud. Mismo que advierte a la persona de la sanción que impone el artículo 318 y 322 del Código Penal por el delito de perjurio, declara bajo fe de juramento, que lo manifestado en él es cierto. La CAJA se reserva el derecho de la verificación por los medios que considere pertinentes, para efectos de determinar la veracidad de los datos suministrados mediante fe de juramento.

**Unificación:** Proceso que se realiza en el momento que se encuentra una compatibilidad de datos en el registro los cuales, pertenecen a un mismo conjunto, sin embargo, se han consignado de forma separada y bajo un número identificador distinto, el cual deberá estar consignado como un Expediente Digital Único en Salud posterior a su unificación para efectos de la CCSS.

**Usuario del EDUS:** Persona física legitimada debido a su función, nombramiento y/o relación con la CAJA, se incluye todos aquellos profesionales en salud en calidad de

docentes, que esté expresamente autorizada conforme con este Reglamento y regulaciones específicas, para acceder a los datos contenidos en el EDUS e incluir nuevos datos o registros, actualizar, modificar o consultar; según corresponda su función y nivel de acceso asignado al usuario autorizado. Todo usuario del EDUS se encuentra sujeto al deber de confidencialidad.<sup>3</sup>

**Usuario titular:** Persona física usuaria de los servicios de salud que brinda la CAJA, a la cual pertenecen los datos derivados de su atención en salud o de tipo administrativo y contenidos en las bases de datos del EDUS. También se referencia como titular de los datos.<sup>4</sup>

## 8. Desarrollo del Tema

Los servicios de Registros y Estadísticas de Salud son responsables de verificar y garantizar la calidad de los datos relacionados con el registro de la adscripción e identificación de las personas usuarias en el sistema de información institucional, conforme a lo establecido en el Artículo 13° del Reglamento del Seguro de Salud.

Este manual permite llevar a cabo un refrescamiento sobre los tipos de identificación establecidos en el Instructivo de Adscripción e Identificación de la Persona Usuaria en los Servicios de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social, código GM-AES-NORETEC-IT-001, con el objetivo de asegurar que cada persona usuaria cuente con una identificación única. Para este fin, se citan los siguientes tipos de identificación:

---

<sup>3</sup> Reglamento del expediente digital único en salud

<sup>4</sup> Reglamento del expediente digital único en salud

## 8.1 De los tipos de identificación

### 8.1.1 Cédula de identidad del Registro Civil de Costa Rica

Este tipo se asigna a una persona de nacionalidad costarricense, el número de identificación será el mismo otorgado por el Tribunal Supremo de Elecciones de Costa Rica, el cual consta de la siguiente estructura numérica:

Dígito inicial	Tomo	Folio
Del 1 al 7 según provincia de nacimiento	4 dígitos	4 dígitos
8. costarricense por naturalización	4 dígitos	4 dígitos
9. costarricense por registro nacimiento extemporánea	4 dígitos	4 dígitos

### 8.1.2 Extranjero con identificación CCSS

Esta identificación se asigna a toda persona usuaria extranjera con documento de identificación según lo regulado y que cumpla con los requisitos. Para todos los casos, el número será otorgado por el SICERE y consta de la siguiente estructura numérica:

SEXO	AÑO NACIMIENTO	CONSECUTIVO
1. Hombre	82	7 dígitos
2. Mujer	82	7 dígitos

Corresponde para: 1820000000 (hombre nacido en el año 1982)  
2820000000 (mujer nacida en el año 1982)

### 8.1.3 Temporal interno

Se asigna a toda persona usuaria titular de los datos que no porte un documento de identidad válido reconocido por la institución, es de carácter único, no reutilizable, temporal. Este número se asigna una vez que se haya verificado y descartado que la persona no cuente con otro tipo o número de identificación, utilizando los medios dispuestos por la institución o a través de una entrevista durante la prestación de los servicios de salud. El objetivo de este procedimiento es garantizar un expediente y registro único para cada

persona usuaria, también establecido en el Lineamiento Técnico que Regula la Apertura y Seguimiento del Número Temporal Interno en el Proceso de vacunación, vigente desde octubre 2021.

Debe ser unificado cuando la persona usuaria titular cuente con número de cédula de identidad en el registro civil o extranjero con identificación CCSS.

El tipo de identificación temporal interno consta de la siguiente estructura:

2339	01	11	612119
UP	EBAIS	AÑO	CONSECUTIVO

Consiste en: UP: código unidad programática.  
EBAIS: código del EBAIS. En caso de hospitales se indica 00.  
Año: año en que se crea el número temporal interno.  
Consecutivo: se genera desde el banco de números.

## 8.2 Responsabilidades

### 8.2.1 De los responsables de la gestión de la adscripción e identificación

Como se ha mencionado, los funcionarios de REDES o aquellos que por convenio o contrato se les haya otorgado la autorización correspondiente, son responsables de la gestión de adscripción e identificación. Esta responsabilidad abarca, entre otras funciones, la asignación, modificación y unificación de números temporales internos.

Además, tienen la tarea de actualizar los datos desde el proceso de adscripción o identificación en el sistema de información, o cada vez que la persona usuaria se presente para recibir servicios de salud o realizar trámites administrativos. Es crucial resaltar la responsabilidad de garantizar que cada persona cuente con un único tipo y número de identificación asignado.

### **8.2.2 De la responsabilidad en el proceso de la unificación de la identificación**

El proceso de unificación del número de identificación es altamente sensible y debe llevarse a cabo con el máximo cuidado por parte del personal responsable y capacitado para este proceso. Dado que la unificación de la identificación implica modificaciones en los registros de salud asociados al EDUS del titular de los datos, cualquier cambio realizado de manera incorrecta puede afectar de forma directa y gravemente la continuidad de la atención en salud de los usuarios registrados en el EDUS, además de aquel usuario a quien se le trasladó la información de un expediente que no le corresponde.

Es obligación del funcionario de REDES, que detecte que una persona usuaria cuenta con dos o más tipos de identificación asignados, informar al responsable o encargado correspondiente para que se realice la modificación necesaria en el sistema de información. Esto garantiza la existencia de un único repositorio en los registros de salud.

### **8.3 Registro de la Persona Usuaria Titular**

En caso de que una persona usuaria se presente a solicitar servicios de salud sin su documento de identidad, se podrán presentar los siguientes escenarios:

#### **8.3.1 Menor de edad costarricense:**

En el caso de un menor de edad costarricense, la persona adulta que lo acompañe debe presentar su documento de identidad para el registro correspondiente. Además, debe proporcionar datos exactos del menor, tales como: nombre completo, nombres de los padres, fecha de nacimiento, dirección, número de teléfono y los datos de los familiares consignados en el EDUS.

Los funcionarios de REDES encargados del registro de la identificación del menor deben corroborar, mediante esta entrevista, los datos proporcionados por la persona declarante, utilizando los medios de consulta disponibles para la identificación de las personas usuarias. El objetivo es realizar el registro y la verificación mediante los sistemas institucionales disponibles. Cuando no sea posible la identificación de la persona menor de edad, se debe proceder a la asignación de un número temporal interno. Cuando la persona que acompañe a un menor de edad no porte documentos de identificación, se procede conforme a lo estipulado en la Ley N°7739 Código de la niñez y la adolescencia.

Asimismo, las personas usuarias adolescentes entre los 12 y 18 años no cumplidos deben presentar preferiblemente la Tarjeta de Identidad del Menor (TIM) emitida por el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE).

### **8.3.2 Menor de edad extranjero:**

Para los casos de menores de edad en condición de extranjera, los padres, tutores o encargados deben presentar preferiblemente el DIMEX, pasaporte u otro documento de similar rango reconocido por el gobierno de Costa Rica. Si no se cuentan con documentos de identificación, se debe proceder conforme el punto anterior, con el objetivo de localizar algún registro de identificación y/o adscripción previa, garantizando la debida actualización de los registros de salud. Además, mediante entrevista se debe corroborar, los datos proporcionados por la persona declarante

### **8.3.3 Usuario titular mayor de edad:**

Cuando una persona usuaria titular mayor de edad se presente sin un documento de identidad válido reconocido por la institución, y no sea posible verificar su identidad por otros medios, se debe asignar un número temporal interno. Esto se debe realizar únicamente después de haber verificado y descartado que la persona no cuente con otro tipo o número de identificación. Misma situación aplica si se trata de un caso de urgencia o

se encuentra con su capacidad cognitiva disminuida, conforme a lo establecido en el Artículo 61° del Reglamento del Seguro de Salud.

Cuando el EDUS genera un número temporal interno, se activa una alerta automática para el personal de REDES durante el proceso de registro de la identificación y/o adscripción. Esta alerta identifica posibles coincidencias con registros anteriores basándose en variables como nombre completo, fecha de nacimiento, conocido como, número de teléfono, correo electrónico, dirección y familiares asociados. El objetivo es que, mediante la entrevista, el personal de REDES pueda confirmar la existencia de un registro previo en el EDUS y evitar la creación de un segundo número temporal interno. Tal y como se muestra a continuación:

**Mensajes:**

Existen usuarios con los mismos nombre y apellidos que el usuario que se va a registrar, puede seleccionar alguna de éstas o puede presionar cancelar si se trata de un nuevo usuario.

[Nueva Búsqueda](#)

Usuarios encontrados en el Padrón Nacional de Adscritos a la Seguridad Social

29 Resultados encontrados, mostrando del 1 al 20.  
[Inicio/Anterior] 1, 2 [Siguiente/Fin]

Identificación	Nombre Completo	Fecha Nacimiento	Acciones
6/812	AMELIA PALACIO PALACIO	04/10/1978	<a href="#">Seleccionar</a>
6/864	ADELINA PINEDA PALACIO	14/04/1983	<a href="#">Seleccionar</a>
6/2139	ASHLEY PARRA PORRAS	12/08/2009	<a href="#">Seleccionar</a>
6/2556	ASHLEY PARRA PORRAS	12/08/2009	<a href="#">Seleccionar</a>
6/3115	ANA DEL CARMEN POTOY PONCE	11/01/1983	<a href="#">Seleccionar</a>
6/3966	AUDREY PHILLIPS PHILLPSS	13/09/1975	<a href="#">Seleccionar</a>

[Cancelar](#)

Si se selecciona la opción "Cancelar", el proceso continúa con el llenado de las variables necesarias para generar el Tipo de Identificación Temporal Interno.

## 8.4 De la vigencia del número temporal interno

La vigencia de este tipo de identificación es por un máximo de tres meses y en casos excepcionales cuando la persona usuaria titular de los datos se encuentre en trámite de inscripción ante el TSE de Costa Rica o ante la DGME, este periodo puede ser prorrogable por tiempo igual a la inicial.

Es necesario recordar que se debe corroborar mediante entrevista y descartar que este tenga un número de identificación asignado de previo, para ello se debe, verificar que todas



las variables consignadas, sean de adscripción o identificación asociadas al registro coincidan al 100%, si derivado de la entrevista, no se logra tener certeza de que la persona es quien dice ser, se procede a asignar un número temporal interno el cual se conserva.

En caso de ser necesario, los servicios de REDES deben tener la posibilidad de consultar la adscripción cuando las tareas así lo requieran.

### **8.5 Del otorgamiento de números temporal interno por ATAP**

Cuando el Técnico de Atención Primaria (ATAP) realice una visita domiciliaria, y como parte del proceso de registro de las personas usuarias titulares en el Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF), debe solicitar su documento de identidad. Si la persona no dispone de dicho documento, el ATAP debe proceder con el registro siguiendo los parámetros establecidos en el apartado “Creación del registro de la persona usuaria titular” mencionado anteriormente,

Posteriormente, el ATAP refiere a la persona usuaria al establecimiento de salud para que se verifique la identidad y se pueda proceder con la unificación de su identificación en caso de que, en una etapa posterior, aporte el documento correspondiente. Asimismo, se debe cumplir con lo establecido en el punto 14.1 del Instructivo de Adscripción e Identificación de la Persona Usuaria en los Servicios de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social (código GM-AES-NORETEC-IT-001), que detalla la responsabilidad de REDES en la gestión y depuración diaria de los registros temporales internos.

Este proceso es obligatorio, ya que la generación de números internos afecta la trazabilidad de los registros de salud de los usuarios titulares, lo que impide cumplir con el concepto de Expediente Digital Único de Salud.

### **8.6 Del procedimiento para unificación de números temporales internos**

Dado que todos los registros de una misma persona usuaria deben estar vinculados a un único número de identificación, resulta imprescindible establecer un método para la

unificación de aquellos registros que, aunque poseen números distintos, corresponden a la misma persona. En estas situaciones, se debe proceder de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla:

De número temporal interno	Pasar a:	De número temporal interno
De número temporal interno	Pasar a:	Número de cédula
De número temporal interno	Pasar a:	Número para Extranjero con identificación CCSS
De número para Extranjero con identificación CCSS	Pasar a:	Número de cédula
De número para Extranjero con identificación CCSS	Pasar a:	De número para Extranjero con identificación CCSS

**Escenario 1.** Cuando una persona usuaria titular haya sido registrada en los sistemas de información con un número temporal interno debido a la ausencia de un documento de identidad, se le debe de informar que es necesario presentarse en el establecimiento de salud con un documento de identificación válido. Esto permite al personal de REDES realizar la búsqueda de los registros asociados y proceder con la unificación correspondiente.

**Escenario 2.** Cuando una persona usuaria cambie su número de identificación debido a procesos como naturalización o la asignación de un número de cédula en el caso de menores de edad recién nacidos, se realiza una revisión de los registros asociados a dicha persona y se procede con la unificación correspondiente.

**Escenario 3.** Cuando una persona que posee un número temporal interno obtenga un documento de identidad válido, según lo regulado por la DGME, se debe generar un número de Extranjero con Identificación CCSS a través del SICERE, previa verificación y descarte de la existencia de un número de identificación asignado anteriormente. Posterior, se procede a realizar la unificación de los registros según corresponda.

**Escenario 4.** Cuando una persona posea un número de Extranjero con Identificación CCSS, y esté cotizando para el régimen de IVM y requiera una unificación de números de

identificación, debe ser remitida a la oficina de la sucursal más cercana para recibir asesoramiento al respecto. Esto es fundamental, ya que dicho proceso implica cotizaciones al régimen de IVM, las cuales podrían verse comprometidas si se cometen errores durante la unificación. En estas circunstancias, el personal de REDES podrá realizar la unificación únicamente cuando cuente con confirmación oficial, ya sea por parte del personal de SICERE o del propio titular de los datos, de que la unificación puede efectuarse sin poner en riesgo sus cotizaciones.

**Escenario 5.** Cuando una persona posea un número de Extranjero con Identificación CCSS, y se verifica que a nivel SICERE posee otro número de Extranjero con Identificación CCSS y requiera una unificación de números de identificación, debe ser remitida a la oficina de la sucursal más cercana para que se indique el número correcto y aquel que consigna. las cotizaciones al régimen de IVM cuando corresponda. En estas circunstancias, el personal de REDES podrá realizar la unificación únicamente cuando cuente con confirmación oficial, ya sea por parte del personal de SICERE o del propio titular de los datos, de que la unificación puede efectuarse.

### **8.7 De la unificación de la identificación, a través de la coincidencia del registro.**

Es el proceso mediante el cual los funcionarios de REDES o encargados de la unificación de la identificación de los usuarios titulares en EDUS, realizan la unificación a través de la coincidencia de variables en el registro de identificación y/o adscripción de la persona usuaria titular de los datos.

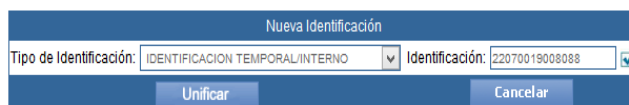
El proceso preliminar consiste en verificar los registros de salud mediante la comparación de las siguientes variables: nombre completo, fecha de nacimiento, conocido como, número de teléfono, dirección, correo electrónico y familiares asociados. Si, en estas comparaciones, se observa una compatibilidad razonable en los registros de los usuarios titulares, REDES debe evaluar si procede iniciar la unificación de la identificación de los usuarios titulares en EDUS.

En el Módulo SIAC-Adscripción, se encuentra la opción "Cambiar Identificación". Además, el sistema cuenta con un repertorio adecuado de mensajes y alertas que advierten al usuario EDUS sobre los posibles riesgos al unificar los datos. Por ello, es altamente recomendable siempre buscar el 100% de coincidencia en las variables de adscripción e identificación, y si al momento de realizar el proceso de verificación de los datos de expedientes de salud, de encontrarse diferencias en las variables de identificación y con existencia de duda se debe trasladar el caso a la coordinación de sección o a quien la jefatura del servicio de REDES designe para la atención de estos casos, así como leer detenidamente cada uno de estos mensajes para contar con los criterios necesarios al decidir si proceder o no con el proceso de unificación. En consecuencia, se deberá prestar especial atención a las siguientes alertas:

**Alerta 1:** Llama la atención del porcentaje de coincidencia de los datos que se pretenden unificar, así como las variables no coincidentes.

### 33% DE COINCIDENCIA EN DATOS BÁSICOS DE LAS PERSONAS.

ADVERTENCIA:EL NOMBRE DE LAS PERSONAS ES DISTINTO LA FECHA DE NACIMIENTO DE LAS PERSONAS ES DISTINTA



Nueva Identificación

Tipo de Identificación: IDENTIFICACION TEMPORAL/INTERNO Identificación: 22070019008088

Unificar Cancelar

### 66% DE COINCIDENCIA EN DATOS BÁSICOS DE LAS PERSONAS.

ADVERTENCIA:EL NOMBRE DE LAS PERSONAS ES DISTINTO LA FECHA DE NACIMIENTO DE LAS PERSONAS ES DISTINTA



Nueva Identificación

Tipo de Identificación: IDENTIFICACION TEMPORAL/INTERNO Identificación: 22070019008097

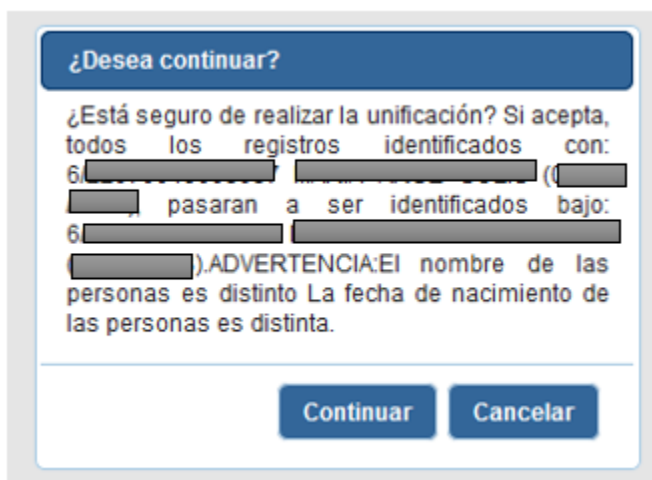
Unificar Cancelar

**83% DE COINCIDENCIA EN DATOS BÁSICOS DE LAS PERSONAS.**

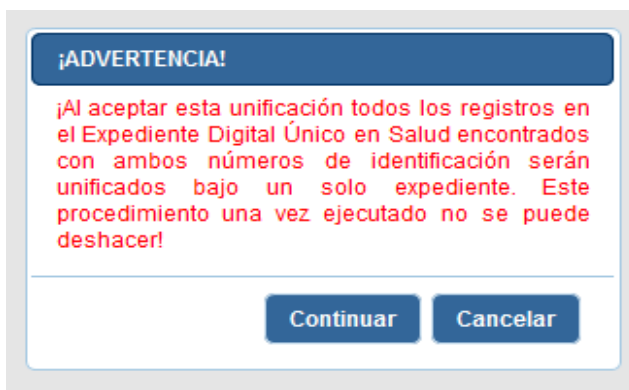
ADVERTENCIA: EL NOMBRE DE LAS PERSONAS ES DISTINTO



**Alerta 2:** Esta alerta cuestiona al usuario EDUS, con respecto a la acción que está por realizar.



**Alerta 3:** La última advertencia, hace conciencia de las consecuencias administrativas del acto de unificación que se va a concretar, relativo a los efectos directos sobre los registros de salud de la persona usuaria titular de los datos afectada y a su vez determina la responsabilidad administrativa de quien realizó el acto.



### 8.8 Historial en la unificación de la identificación:

El EDUS mantiene un historial detallado de las unificaciones de identificación, que incluirá variables como: el usuario que realizó la unificación, la fecha y hora del cambio, identificación anterior, identificación nueva, nombre completo de la persona usuaria que fue objeto de unificación y fecha de nacimiento.

Nueva Búsqueda

Una Persona encontrada.  
1

Usuario Cambio	Fecha Cambio	Identificación Anterior	Identificación Nueva	Nombre Nuevo	Fecha Nacimiento Nuevo
FB	08/12/2021 12:54:07	0 / 203	0 / 203	AN	18/05/

### 8.9 De la depuración los registros temporales internos.

Es responsabilidad de REDES realizar diariamente la depuración de los registros temporales internos. Este proceso debe llevarse a cabo de manera continua y exhaustiva para los registros generados en cada establecimiento de salud, con el fin de mejorar la trazabilidad de los registros de los usuarios titulares en EDUS y garantizar la integridad del repositorio único de registros de salud.

En el momento de la unificación de la identificación deben realizar de manera conjunta la conversión del número de identificación de los documentos de salud en formato físico.

En el caso que la unificación de la identificación, no se haya realizado en el mismo establecimiento en el cual la persona usuaria titular de los datos recibe servicios de salud, se debe a través de la funcionalidad “Histórico Cambiar Identificación”, verificar la unificación de la identificación, para efectos de realizar los cambios de la identificación de los formularios de salud en formato físico. El EDUS realiza un reporte automático a todos establecimientos de salud en los cuales la persona usuaria titular de los datos haya tenido algún registro de salud en EDUS, para efectos de coordinar de manera conjunta los cambios de identificación de las personas usuarias titulares en EDUS.

## 9. Vigencia

El Área de Estadística en Salud debe realizar, la revisión y posible actualización del presente manual operativo, cada dos años o en su defecto cada vez que sea necesario, a partir de la correspondiente oficialización.

## 10. Consultas

Con el Área de Estadística en Salud a través de correo [gcorraes@ccss.sa.cr](mailto:gcorraes@ccss.sa.cr)

## 11. Control de documentos

Código	Nombre del documento	Responsable	Soporte de Archivo	Acceso autorizado
GM-AES-MO-05	<b>Manual Operativo</b> Modificación de la Identificación en Expediente Digital Único en Salud	Área de Estadística en Salud Sub-Área de Normalización y Regulación Técnica	Digital	Disponible a todo el personal operativo

## 12. Control de cambios en el documento

<b>Versiones</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción del cambio</b>
00	Octubre 2019	Elaboración primera propuesta
01	Noviembre 2024	Documento con revisión técnica