



## **Circular**

**Para:** **Personas a cargo de los trámites en el Sistema de Proposición Electrónica de Nombramiento (PIN), Jefes de Despacho Judiciales y Oficinas**

**De:** **Departamento de Gestión Humana**

**Fecha:** **03 de setiembre de 2013**

**Asunto:** **Cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría**

APARTADO  
POSTAL  
80-1003  
SAN JOSÉ,  
COSTA  
RICA

FAX:  
257-2967  
221-8962

---

Con el fin de cumplir con las recomendaciones de la Auditoría emitidas en el informe N° 873-76-AEE-2013 sobre "Evaluación del proceso de nombramientos en el Organismo de Investigación Judicial" se exponen las siguientes consideraciones respecto a la aprobación de movimientos en la Proposición Electrónica de Nombramiento (PIN):

- ✓ El personal con perfil de aprobador en el sistema, al ratificar los movimientos (nombramientos, vacaciones, incapacidades, permisos sin goce, horas extra, entre otros), deben verificar cada caso, ya que es su responsabilidad el confirmar que la información a remitir es confiable.
- ✓ Las personas con el perfil de aprobador, no deberán de ratificar movimientos propios (nombramientos, vacaciones, incapacidades, permisos sin goce, horas extra, entre otros); los mismos deben de ser comunicados al Superior Jerárquico de esa Jefatura para su aprobación.

**MBA Francisco Arroyo Meléndez**  
**Director de Gestión Humana**

*c: Lic. Hugo Ramos Gutiérrez, Auditor Judicial*  
*Archivo *