

FECHA: 07 de agosto de 2025

Subproceso Administración Salarial
adm-sal-gh@poder-judicial.go.cr
 Teléfono: 2295-3594 ext. 01-3594

Las jefaturas son los responsables de velar por el registro y aprobación oportuna de los nombramientos en la PIN del personal que labora en el despacho, esto con el fin de que los salarios sean acreditados en las quincenas correspondientes, y no exista afectación ante el SICERE, ya que, por una lógica propia de la CCSS, en caso de que la persona servidora judicial no registre salario para el mes, no puede ser reportada en la planilla de salarios que se remite mensualmente a esa entidad.

Por lo anterior, se reitera a las personas encargadas de registrar y aprobar nombramientos en la Proposición Electrónica de Nombramiento (PIN), así como a las Jefaturas de Oficina, lo indicado en la Circular **No. 62-2024** de la Dirección Ejecutiva, del 25 de setiembre 2024, que en lo que interesa literalmente dice:

“(...) es importante recordar a las jefaturas que en la medida de lo posible, registren y aprueben los nombramientos en la PIN, en las fechas de corte establecidas, en procura de que sean cancelados en la misma quincena laborada, así mismo, se recomienda enfatizar al personal interino que si acuden a alguna cita al Servicio Médico de Empleados, deben tomar en cuenta que si no cuentan con un nombramiento aplicado en el sistema que genere pago para la misma quincena, van a recibir la atención médica, pero pueden tener inconvenientes con la validación de la incapacidad por parte de la Caja Costarricense de Seguro Social...”

Cabe señalar que, si por algún motivo a la persona servidora judicial incapacitada se le presentan inconvenientes para la validación de la boleta de incapacidad, deberá gestionar ante el **Área de Inspección de la CCSS, un estudio de distribución de salarios**, para lo cual debe considerar lo siguiente:

- ✓ *Solicitar constancia de los salarios reportados a SICERE, con el pago del salario del mes anterior a la fecha de la incapacidad y el pago del salario del mes, cuando se encontraba con la incapacidad, a la cuenta de correo electrónico: (Administración Salarial - Gestiones en Línea <adm-sal-gh@Poder-Judicial.go.cr>).*

- ✓ Una vez brindada la constancia, deberá remitirla al Área de Inspección de la C.C.S.S., al siguiente correo electrónico: (coincss@ccss.sa.cr de la Correspondencia Institucional CCSS.
- ✓ Dirigir el correo al señor Manfred Sanabria Avila, jefatura Inspección de la C.C.S.S., indicando expresamente lo siguiente: Se realiza el trámite para que, de acuerdo al reglamento de la CCSS, (Reglamento para Verificar el Cumplimiento de las Obligaciones Patronales y de Asegurados), se realice un Estudio de Situación Asegurado Patrono, para tema de refrendo de incapacidad, solicitando lo relativo para ajustar los datos de las cuotas patronales, aportadas según datos indicados en constancia anexa con firma digital.
- ✓ Indicar número y fecha de la incapacidad pendiente de validar por la C.C.S.S.
- ✓ Adicionar, medio de notificación, indicando que es para que le sea comunicado el informe de inspección solicitado.
- ✓ Esta gestión debe realizarse, antes de que la incapacidad prescriba, al ser que las incapacidades prescriben seis meses posteriores a la fecha fin de esta, y una vez prescrita la incapacidad, la C.C.S.S., no la validaría.

En caso de que requiera realizar alguna consulta, puede remitirla a la cuenta de correo electrónico: adm-sal-gh@poder-judicial.go.cr.

MBA. Roxana Arrieta Meléndez
Directora General
Dirección de Gestión Humana
Poder Judicial

Das/Ash