**CIRCULAR EXTERNA 2-2020**

**De:** Dirección de Planificación.

**Para:** Consejos de Administración, Administradores de Programas, Encargados de Centros de Responsabilidad, Jefaturas de oficina, Jefaturas de despacho judicial y las distintas personas involucradas en la formulación y seguimiento de Planes Anuales Operativos (PAO) 2020.

**Asunto:** Reprogramación de objetivos y metas de los Planes Anuales Operativos (PAO) 2020, debido a la emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.

**Fecha:** 25 de mayo de 2020

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

1. **Mediante acuerdo por la Corte Plena, en sesión 24-2020 del 4 de mayo del 2020, artículo XVI, se aprobó:**

*“2) Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados para realizar el alineamiento estratégico del Plan Estratégico Institucional 2019-2024 (PEI), los Planes Anuales Operativos 2020 (PAOs) y el Portafolio de Proyectos Estratégicos, debido a la emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.”.*

En virtud de lo anterior, se considera necesario que cada oficina y despacho judicial realice la revisión de las posibles afectaciones sobre los objetivos y metas planteados para el año 2020, mediante la identificación de los riesgos materializados y potenciales debido a la emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19, y así, en caso de requerirse la reprogramación o ajustes de sus Planes Anuales Operativos 2020 (PAOs), deberá solicitar la devolución de su PAO a la Dirección de Planificación.

1. **Procedimiento para solicitar la devolución del PAO a la Dirección de Planificación, para realizar la reprogramación de objetivos y metas operativos:**
	1. En caso de ser necesario realizar reprogramaciones, actualizaciones y/o modificaciones al Plan Anual Operativo 2020, cada oficina o despacho judicial tendrá la posibilidad para realizar los cambios que considere pertinentes, siempre y cuando no contravenga los objetivos institucionales indicados en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019-2024 y los cambios respondan a los efectos de la emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.
	2. Para realizar las modificaciones al PAO, la oficina o despacho judicial deberá realizar una solicitud de la devolución del PAO a la Dirección de Planificación; completando la información solicitada en el siguiente enlace:

[**https://es.surveymonkey.com/r/DevolucionPAOCOVID**](https://es.surveymonkey.com/r/DevolucionPAOCOVID)

**Para ello, la oficina solicitante contará con un plazo máximo de 5 días hábiles para realizar los ajustes correspondientes en el PAO 2020**, siendo la fecha límite para registrar los cambios el 29 de mayo.

* 1. Una vez realizadas las modificaciones en el sistema, la oficina enviará su PAO y deberá comunicar al Consejo de Administración del Circuito o a la Administración del Programa (Ministerio Público, Defensa Pública y Organismo de Investigación Judicial) según corresponda, quienes posteriormente lo aprobarán y lo remitirán a la Dirección de Planificación vía sistema.
	2. La recepción de la reprogramación del PAO 2020 se hará únicamente vía sistema, a partir de que la persona usuaria final le brinde el estado de “Aprobado por Centro de Responsabilidad y enviado a Planificación”.

 **Sobre las consultas sobre la nueva reprogramación del PAO 2020.**

* 1. Las personas que necesiten realizar consultas sobre el proceso de la reprogramación del PAO 2020 deberán dirigirse en primera instancia a su Centro de Responsabilidad respectivo, y en segunda instancia, a la Dirección de Planificación; en este caso las consultas las pueden dirigir al correo electrónico de vcruza@poder-judicial.go.cr o las extensiones 01-4457 ó 01-3462.

xba

Ref. 750-20